

CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA

Bocaiuva-MG, 20 de fevereiro de 2026.

ATO DE PROMULGAÇÃO DA RESOLUÇÃO 02/2026

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bocaiuva-MG, considerando que o Projeto de Resolução 05/2025, que **DISPÕE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO, DEFINIÇÃO DE CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIO, INCORPORAÇÃO, BAIXA E CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIUVA-MG**, e dá outras providências, depois recebeu Parecer favorável das Comissões Técnicas Permanentes, que também foram aprovados pelo Plenário; considerando que submetida a Turno Único de Discussão e Votação o Projeto de Resolução 05/2025 foi aprovado por votação superior a 2/3 dos membros da Câmara municipal; e, atendendo ao disposto no Regimento Interno e no art. 29 da Constituição da República, resolve PROMULGAR a seguinte RESOLUÇÃO 02/2026 (ORIGINÁRIA DO PROJETO DE RESOLUÇÃO 05/2025), que **DISPÕE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO, DEFINIÇÃO DE CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIO, INCORPORAÇÃO, BAIXA E CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIUVA-MG**, e dá outras providências, cujo texto integral segue em anexo.

ANTONIO ROBERTO
DA
SILVA:63805332653

Assinado de forma digital por
ANTONIO ROBERTO DA
SILVA:63805332653
Dados: 2026.02.20 16:17:44 -03'00'

ANTONIO ROBERTO DA SILVA
Presidente Câmara Municipal de Bocaiuva



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Aprovado por 12 Votos na 40^o
Reunião Ordinária da 1^o Sessão
Legislativa da Câmara Municipal.
Ao Sr. Chefe do Poder Executivo, Sala das
Sessões da Câmara Municipal de Bocaiuva
Em, 24/11/2025

RESOLUÇÃO N° 05/2025

Recebi em 24/10/2025
n.º: 10: 37
Câmara Mun. de Bocaiuva/MG

Aceite

PRESIDENTE DA CÂMARA

"DISPÕE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO, DEFINIÇÃO DE CONCEITOS E PROCEDIMENTOS PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIO, INCORPORAÇÃO, BAIXA E CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIUVA/MG."

O Presidente da Câmara Municipal de Bocaiuva - MG, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele, com base no Regimento Interno promulga e faz publicar a seguinte Resolução:

TÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DOS CONCEITOS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a administração dos bens patrimoniais pertencentes ao Poder Legislativo, define conceitos, abrangência e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 2º. As normas e procedimentos aqui descritos foram estabelecidos com base na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações, na Lei n.º 14.133/21 e pela Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direito inerentes a atuação da administração pública.

Art. 3º. Para fins deste regulamento considera-se patrimônio do Legislativo, imobiliário e mobiliário o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

Art. 4º. O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou danos.

Art. 5º. O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes, susceptíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

Art. 6º. Para fins desta Resolução, entende-se como:



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- I. Servidor Responsável, o servidor que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua e pelo qual tem a responsabilidade de zelo e guarda.
- II. II. Unidade de Controle do Patrimônio, essa Unidade ou Setor é responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Legislativo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis para a efetivação do controle patrimonial.

Parágrafo Único: considerando as demandas da Câmara Municipal de Bocaiuva/MG e tratando-se de Município pequeno, a unidade de Controle do Patrimônio é a própria secretaria da Câmara Municipal.

TÍTULO II

DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 7º. O controle dos bens patrimoniais do Poder Legislativo será efetuado em caráter geral pela própria Secretaria da Câmara Municipal, sob a supervisão da contabilidade e do controle interno, que terá a responsabilidade de velar pela conservação do Patrimônio, realizando os registros analítico dos bens no sistema de controle de patrimônio, procedendo-se periodicamente, o inventário e inspeção física a quem compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES

DOS SERVIDORES E VEREADORES

Art. 8º. Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público e vereador a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício das suas funções.

Art.9º. São deveres de todos os servidores do Legislativo e vereadores quanto aos bens públicos:

- I. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
- II. O emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;
- III. Adotar e propor à chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em sua Unidade ou Setor;
- IV. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;
- V. Comunicar, o mais breve possível, o supervisor de controle interno a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Legislativo, providenciando em seguida, a comunicação escrita;
- VI. Auxiliar os servidores da Comissão de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Bocaiuva/MG quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho;
- VII. Zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a ele confiados;
- VIII. Antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição, comunicar ao representante da Comissão de Patrimônio do Poder Legislativo;
- IX. Comunicar ao responsável pelo patrimônio do Legislativo, os casos de bens inservíveis, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial;
- X. Em caso de perda ou dano da etiqueta de identificação, enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável justificando a perda da etiqueta e solicitando a substituição;
- XI. Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em seu setor;
- XII. Comunicar aos responsáveis pelo Patrimônio do Legislativo, sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;
- XIII. Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;
- XIV. Realizar conferência periódica (parcial ou total) sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes deste decreto;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

XV. Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como de período de garantia destes;

Art. 10. É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de um setor ou subsetor para quaisquer outros, sem o prévio conhecimento e consentimento da Unidade de Controle do Patrimônio do Legislativo, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

Art. 11. Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, poderão ser devolvidos ao Poder Executivo ou poderão ser alienados na forma da Lei nº 14.133/2021, cabendo a Setor de Patrimônio do Legislativo, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade a respectiva baixa patrimonial no sistema e registro nos documentos físicos arquivos na Câmara.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 12. Os bens móveis do Poder Legislativo, para fins desta Resolução, classificam-se em:

- I. Material de consumo: é aquele que em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de consistência frágil, ou de valor irrisório, ou



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas. Sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade.

- II. **Material Permanente:** é aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos)

Art. 13. A classificação de material em de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida em conjunto pela Contabilidade do Legislativo, supervisor de controle interno, demais servidores comissionados do Legislativo e Presidente da Câmara, conforme a Portaria n. 448 da STN de 13 de setembro de 2002.

§1º. Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§2º. Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica) ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§3°. São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja de valor inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), os quais embora podendo ser caracterizados como Material Permanente, serão equiparados, para fins de controle ao material de consumo.

§4°. Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte da secretaria da Câmara, coordenada pelo Supervisor de Controle Interno, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

§5°. Se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial. No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade.

Art. 14. Para fins de orientação na elaboração de levantamentos inventários bem como na emissão das respectivas notas de empenho por ocasião da aquisição, são descaracterizados da condição de material permanente, os materiais ou bens constantes do ANEXO I desta resolução.

CAPÍTULO III

DO SETOR DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO DO PODER LEGISLATIVO

Art. 15. Compete ao setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros registros ou controles a serem mantidos nos setores e locais em relação aos bens de sua utilização.

Parágrafo Único: A unidade de Controle do Patrimônio é a própria secretaria da Câmara Municipal, mediante supervisão da contabilidade e do controle interno.

Art. 16. Estão dentro das atribuições do Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo entre outras, as seguintes:



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- I. A identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência, etc.;
- II. Documentar de imediato toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;
- III. Verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;
- IV. Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais e os Termos de Responsabilidade Individual dos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens;
- V. Assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;
- VI. Realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Legislativo consoante o disposto nos artigos seguintes desta Resolução.

Art. 17. Os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Bocaiuva/MG, integrantes do setor de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, exercerão em conjunto rigoroso controle de estoque dos bens adquiridos.

Art. 18. Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial,



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica e pelo cadastramento dos dados relativos à sua descrição.

Parágrafo Único. No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, Modelo, cor, marca e outras que sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE FÍSICO

Art. 19. Compete à Secretaria da Câmara Municipal, mediante supervisão da contabilidade e do supervisor de controle interno, a execução do conjunto de procedimentos, voltado à verificação da localização, do estado de conservação, da utilização, bem como da execução dos contratos de manutenção e seguros dos bens patrimoniais e da garantia concedida pelos fabricantes relacionada aos mesmos.

Parágrafo Único. O controle físico terá caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo permanente.

Art. 20. O controle físico envolve as seguintes modalidades:

- I. CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, que consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, objetivando manter sua integridade física, observando-se a proteção do bem contra agentes da natureza,



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir a sua vida útil;

II. CONTROLE DE UTILIZAÇÃO, que consiste na identificação e análise, pelo Setor de controle patrimonial, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando o seguinte:

a) Conhecimento das condições de utilização do bem, em função das atividades desenvolvidas pelo responsável;

b) cumprimento das normas técnicas do fabricante, no que se refere à capacidade operacional e manuseio

c) compatibilidade entre a finalidade e características do bem, com a natureza dos serviços a ele atribuídos.

III. CONTROLE DE GARANTIA E MANUTENÇÃO, que consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção, os contratos deverão ser controlados conjuntamente pela Setor de controle patrimonial e pelo responsável, observando rigorosamente o seu prazo do vencimento, bem como a data de expiração da garantia.

§1º. A manutenção dos bens patrimoniais será realizada com pessoal próprio ou terceirizado, e será comunicado a Unidade de Controle do Patrimônio.

§2º. A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais, realizados por iniciativa da



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Unidade de Controle do Patrimônio, ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservação:

- I. Ótimo: refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de dois anos de uso e está sendo utilizado normalmente;
- II. Bom: É o bem que embora com mais de dois anos de adquirido esteja em boas condições e plena atividade, sendo utilizado de acordo com as suas especificações técnicas e capacidade operacional;
- III. Regular: É o bem com mais de dois anos após sua aquisição que está sendo utilizado normalmente e se encontra em razoável estado de conservação que faz supor que tenha atingido a mais de 50% (cinquenta por cento) de sua vida útil;
- IV. Ruim: É o bem em estado precário ainda em utilização;
- V. Inservível Recuperável: É o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, ou seja, o valor de sua recuperação não ultrapassa 50% de seu valor de mercado e seja favorável ao erário público a relação custo de recuperação/expectativa de vida útil se comparada à decorrente da substituição por um novo bem;
- VI. Inservível antieconômico: É aquele bem que está avariado e podendo ser recuperado, não é recomendada, sob o ponto de vista econômico, a



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

sua recuperação, ou ainda, embora sem avarias, a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

VII. Inservível Irrecuperável: É o bem avariado ou desgastado de recuperação impossível.

§3º. Será considerado como ocioso o bem móvel em condições de utilização que por qualquer motivo não esteja sendo utilizado e não tenha previsão de utilidade na finalidade a que se destina no local em que se encontra no período de 06 meses, salvo casos de bens de utilização cíclica.

§4º. Cabe ao Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo providenciar a remoção e recolocação por redistribuição dos bens ociosos.

§5º. Para efeitos do controle de utilização constante do inciso II a análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa dos servidores da secretaria da Câmara, que quando constatar discrepâncias nas condições de utilização de um bem tomará a medida corretiva cabível.

§6º. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem consentimento do setor de controle patrimonial e do Presidente da Câmara. A realização de serviços em bens por terceiros não autorizados em período de garantia ou abrangidos por contrato de manutenção, é irregularidade passível de penalização.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

§7º. Nos casos em que, por vistoria ou realização de inventários, se constatar qualquer mudança na situação atual do bem, em relação a que está registrada a Setor de controle patrimonial pode alterar e corrigir as informações cadastrais relativas aos mesmos.

CAPÍTULO V

DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art. 21. Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos dos bens pelo Serviço de Contabilidade do Poder Legislativo, consoante o disposto no artigo 95 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964, a quem compete executar e/ou auxiliar a Unidade de Controle do Patrimônio a fazer as tarefas, relacionadas a:

- I. classificação contábil e aos lançamentos de incorporação dos bens;
- II. registros contábeis dos bens móveis e imóveis recebidos de terceiros;
- III. baixa contábil dos bens excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;
- IV. classificação orçamentária dos empenhos relacionados aos bens.
- V.

CAPÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 22. Quanto à sua natureza e finalidade, os bens são classificados de acordo com a estrutura de codificação instituída por esta Resolução em três níveis, que leva em conta em seu primeiro nível, grupos aglutinadores e definidos pelo plano contábil único instituído para os Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 23. Para efeitos desta Resolução, os grupos e subgrupos para classificação dos bens, seguem os termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP.

TÍTULO III

DA INCORPORAÇÃO DOS BENS

Art. 24. Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

CAPÍTULO I

INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 25. Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Legislativo antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que irão utilizá-los.

Art. 26. É competência da Setor de Controle Patrimonial do Poder Legislativo a incorporação dos materiais permanentes



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

adquiridos pelas formas previstas nesta Resolução, utilizando dados descritivos constantes da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

Art. 27. A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Legislativo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

Art. 28. Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Legislativo de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota de empenho.

Art. 29. Incorporação por permuta é correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Legislativo, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

Art. 30. Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Legislativo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

§1º. O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Legislativo, deverá ser autorizado pela maioria absoluta dos vereadores.

§2º. Não havendo encargo oneroso para o Legislativo em relação ao bem doado, a incorporação ocorrerá por autorização do Presidente da Câmara, mediante a comunicação ao Setor de Patrimônio (Secretaria da Câmara Municipal) a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

Art. 31. Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Legislativo, que não dispõe de documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.

Art. 32. Ocorrendo a constatação da existência desses bens, por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais, ou quando da execução de vistorias e auditagens pela unidade de Controle do Patrimônio do Legislativo, ou em outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, a Comissão de Controle do Patrimônio do Legislativo procederá a incorporação mediante avaliação.

Art. 33. Denomina-se incorporação por reposição, o ingresso do bem no patrimônio do Legislativo em substituição ao outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 34. Também serão objetos de controle patrimonial, os bens de que estejam temporariamente em poder da administração do Legislativo Municipal, em decorrência de operações de locação e arrendamento no período do respectivo vínculo contratual e os nas mesmas condições, originados por comodato ou contratos leasing.

Parágrafo Único. Tais bens, não serão objeto de tombamento, no entanto, enquanto sob a guarda da Administração do Legislativo deverão ser objetos de rigorosa vistoria, levada o efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista à apuração de seu estado de conservação e de eventuais danos ocorridos no decorrer do período de locação.

CAPÍTULO II

DA INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 35. Consideradas as suas peculiaridades, os bens imóveis poderão ter a sua incorporação originada por compra (aquisição), permuta, doação, dação em pagamento, avaliação, construção e ampliação.

Art. 36. Por construção, a incorporação deverá ocorrer inicialmente pela emissão das notas de empenho na conta transitória de obras em andamento. Na conclusão da obra em condições de "Habite-se" e mediante Termo de Recebimento. Definitivo se procederá a transferência, por lançamento contábil, do valor global para a respectiva conta de Edificação do Ativo Permanente.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 37. Adotar-se-á também procedimento descrito no artigo anterior em relação às ampliações, assim consideradas as decorrentes de obras que produzam aumento nas dimensões externas da instalação física de uma construção e acréscimo significativo de seu valor.

Art. 38. As adequações e modificações sem alteração das dimensões externas ou das estruturas básicas de uma edificação já integrante do patrimônio do Legislativo, bem como terraplanagem e jardinagem são consideradas reforma ou manutenção e como tal, não susceptíveis de incorporação e serão registradas à conta de despesas de custeio.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 39. Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, conforme descritos anteriormente a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis, como se descreve nos artigos seguintes.

SEÇÃO I

Do Recebimento e Aceitação

Art. 40. Recebimento é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, de data de entrega, e firmando na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

do bem, do fornecedor para a Unidade Administrativa que o recebeu. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

Art. 41. Dá-se a aceitação quando o bem ou material recebido é inspecionado, por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e estando conforme dando o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal.

§1º. Ao dar entrada na Secretaria da Câmara, o bem ou a comunicação do fato devem estar acompanhados:

- I. No caso de compra, cópia da nota fiscal, fatura ou nota fiscal/fatura correspondente;
- II. No caso de permuta, pelo Termo de Permuta ou outro documento que permita o registro do bem no Sistema de Controle de Patrimônio;
- III. No caso de recebimento em doação, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão para quadros e obras de arte e pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;
- IV. No caso de avaliação, pelo parecer da comissão criada para esse fim;
- V. No caso de locação ou leasing, pelo contrato assinado pelas partes de acordo com o que determina a lei;
- VI. No caso de comodato, pelo Termo de Comodato entre as partes;
- VII. No caso de reposição por declaração de quem a concretiza acompanhada de comprovante do valor para fins de inscrição;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

VIII. No caso de dação em pagamento por cópia de sentença ou termo de acordo homologados que a tenham permitido.

§2°. Na verificação da quantidade e qualidade dos bens, e estando o bem de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve atestar no verso do documento apresentado, que bem foi devidamente aceito.

§3°. No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, o servidor ou Comissão recebedora poderão solicitar à autoridade competente a indicação de servidor qualificado para o respectivo exame técnico.

§4°. Dependendo do vulto e da complexidade da verificação, pode ser destinada comissão técnica para proceder aos exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

§5°. No caso de compra, a 1ª via da nota fiscal, será encaminhada ao Setor de Contabilidade para instruir o respectivo processo de realização de despesa e uma cópia ou 2ª via ficará em poder da Setor de controle patrimonial juntamente com cópia da respectiva nota de empenho e demais documentos relativos ao bem.

§6°. O recebimento de edificações originadas por construção ou ampliação ocorre mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, por parte de servidor, autoridade ou comissão designada para tal atribuição.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

SEÇÃO II

Da Vistoria

Art. 42. Denomina-se vistoria, o conjunto de procedimentos realizados para a verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado, aplicável em todos os casos de incorporação.

Art. 43. As vistorias de bens móveis serão realizadas pelos próprios servidores da Câmara Municipal, sob a supervisão do contabilidade e do supervisor de controle interno, que confirmarão as informações constantes na nota fiscal, contratos ou documentos de incorporação, para fins de aferição das características do bem, sua situação, documentação, valor e outros fatores relevantes.

SEÇÃO III

Do tombamento (identificação do bem)

Art. 44. Será denominado Tombamento a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Legislativo, realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

Art. 45. O Tombamento atribuirá classificação para fins de controle, conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Legislativo Municipal a cada bem de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido e procederá a identificação do bem, com um número único, crescente e



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado **número de tombamento**. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Parágrafo Único. O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características física poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação da Setor de controle patrimonial do Legislativo.

SEÇÃO IV

Da Marcação Física

Art. 46. Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação na qual conterà o número de tombamento.

Art. 47. Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

- I. fácil visualização para efeitos de identificação;
- II. evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;
- III. evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;
- IV. evitar áreas que possam acarretar a deterioração, danificação ou remoção da plaqueta;
- V. não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;
- VI. observar se a plaqueta não está sendo fixada sobre alguma indicação importante do bem ou se pode prejudicar ou atrapalhar o seu perfeito funcionamento.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 48. Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que os utilizarão.

Art. 49. Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato ao Setor de controle patrimonial do Poder Legislativo (Secretaria da Câmara) com vista à sua reposição. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

Art. 50. Aos bens dos grupos de terrenos, edificações, créditos, títulos e valores e bens de domínio público será atribuído número de cadastramento e tombamento nos mesmos moldes dos utilizados para os bens móveis, independentemente da afixação de etiquetas ou a critério da Unidade de Controle do Patrimônio do Legislativa, criada uma sequência numérica distinta da utilizada para os bens móveis.

TÍTULO IV

DA CARGA PATRIMONIAL

CAPÍTULO ÚNICO

DAS RESPONSABILIDADES DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 51. É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 52. O detentor de carga patrimonial assume, de fato, responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário TERMO DE RESPONSABILIDADE.

Art. 53. O TERMO DE RESPONSABILIDADE será sempre emitido e assinado em 02 (duas) vias, sendo que uma será entregue ao Responsável pela carga patrimonial dos bens relacionados, e a outra via será arquivada na Unidade Controle de Patrimônio do Poder Legislativo.

Art. 54. Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída a um determinado servidor ou vereador for remanejado para outro o transferente deve solicitar a oficialização do remanejamento, e este, deve refazer os termos de ambas as unidades envolvidas evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Parágrafo Único. A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

TÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

CAPÍTULO I

DAS OCORRÊNCIAS DE MOVIMENTAÇÃO DOS BENS



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 55. Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, locação ou arrendamento, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga a que os mesmos estão sujeitos, no período decorrido entre a incorporação e desincorporação.

Parágrafo Único: tais operações, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial, salvo registro no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre os mesmos.

Art. 56. Compete à Unidade de Controle do Patrimônio do Legislativo a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

Art. 57. A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento e a substituição do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 58. Distribuição é o ato pelo qual a Secretaria da Câmara Municipal, Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, procede a entrega dos bens recém incorporados



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga ou Termo de Responsabilidade assinado.

§1º. No ato da distribuição o responsável pelo destino dos bens, assinará no campo próprio do Termo de Responsabilidade e devolverá a 2ª via à Setor de controle patrimonial que o arquivará.

§2º. Será considerada distribuição a destinação de bens originados por reaproveitamento.

Art. 59. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente sob a guarda da Setor de Controle do Patrimônio do Legislativo (Secretaria da Câmara), que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado procederá a distribuição.

Art. 60. Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devolvidos à Unidade de Controle em decorrência de ociosidade.

CAPÍTULO III

DO REMANEJAMENTO

Art. 61. Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com conseqüente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

CAPÍTULO IV

DA SAÍDA PROVISÓRIA

Art. 62. A saída provisória será caracterizada pela movimentação temporária de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária não excedente a 90 (noventa) dias por outro responsável, quando devidamente autorizada.

§1º. A saída provisória, mediante registro pela Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. para conserto, revisão ou manutenção no período de garantia;
- II. para conserto, revisão ou manutenção fora do período de garantia;
- III. para utilização temporária autorizada por parte de outro responsável.

§2º. A saída de veículo para execução das atividades de serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com os procedimentos adotados pelo responsável.

CAPÍTULO V

DA CESSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 63. Também são ocorrências a serem controladas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Legislativo, as seguintes relacionadas a bens imóveis:

- I. CESSÃO DE USO: Assim considerada a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outra que deles está precisando.
- II. PERMISSÃO DE USO: É o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual o Legislativo faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, sempre modificável e revogável unilateralmente pelo Legislativo quando o interesse público o exigir.
- III. AUTORIZAÇÃO DE USO: É o ato unilateral, discricionário e precário pela qual o Legislativo consente na prática de determinada atividade individual, incidente sobre um bem público. Não tem formas ou requisitos especiais para a sua efetivação, mas deve ser ato escrito, podendo ser revogável a qualquer tempo sem ônus para o Legislativo.

CAPÍTULO VI



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

OUTRAS OCORRÊNCIAS

Art. 64. Serão objeto de controle e devem ser registrados pela Unidade de Controle do Patrimônio para as providencias cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

- I. Extravio ou desaparecimento;
- II. Avarias decorrentes de acidentes e sinistros;
- III. Furto ou roubo;
- IV. Inservibilidade;
- V. Demolição de edificações;

TÍTULO VI

DO INVENTÁRIO

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS E TIPOS DE INVENTÁRIO

Art. 65. Inventário é o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

Art. 66. Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize e possa causar o seu recolhimento.

Art. 67. Após realizado, o inventário será sujeito às análises e conseqüentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas. Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente às divergências.

Art. 68. Os inventários podem ser realizados pela Comissão de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em que quaisquer unidades responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Legislativo.

Art. 69. Pelo menos a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com o término do mandato dos Vereadores eleitos, deverá se proceder o inventário físico geral dos bens patrimoniais do Legislativo. Esta providência, entretanto, não exclui a eventualidade de outras verificações, sempre que forem julgadas necessárias.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 70. Os tipos de inventário são:

- I. DE VERIFICAÇÃO: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Setor de controle patrimonial do Legislativo ou a pedido de qualquer detentor de carga ou responsável;
- II. DE TRANSFERÊNCIA: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;
- III. DE CRIAÇÃO: realizado quando da criação de uma função de confiança ou de novo endereço individual de próprios do Legislativo;
- IV. DE EXTINÇÃO: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou ainda de próprios de endereço individual do Legislativo;
- V. ANUAL: realizado anualmente para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Legislativo, demonstrando o acervo de cada detentor de carga;
- VI. INVENTÁRIO GERAL: obrigatoriamente realizado a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com o término do mandato dos Vereadores eleitos, a fim de realizar a transição dos governos.

Art. 71. Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

respectivo Presidente da Câmara e prévia comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Legislativo.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 72. Para a realização dos inventários serão constituídas, por ato do Legislativo Municipal, comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Legislativo.

§1º. Dentre os membros um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio.

§2º. Para auxiliar a Comissão podem ser contratadas, mediante o processo competente de licitação, empresas prestadoras de serviços, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

Art. 73. Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 75, que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Legislativo, podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

Art. 74. No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

- I. Cientificar o Presidente para que estes providenciem a notificação a todos os responsáveis envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário.
- II. Solicitar ao detentor de carga patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;
 - III. Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;
 - IV. Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Setor de controle patrimonial do Legislativo;
 - V. Propor ao superior a apuração de irregularidades constatadas;
 - VI. Relacionar e identificar com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;
 - VII. Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens.
 - VIII. Proceder, levando em conta os valores de mercado e o estado de conservação, a avaliação, reavaliação e depreciação para fins de registro/incorporação dos bens cujo preço de aquisição, por qualquer motivo, não possa ser apurado.
 - IX. Propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

§1º. Na realização da atribuição prevista no inciso VIII as Comissões constituídas para levantamento de inventário, poderão utilizar serviços de especialistas de reconhecida capacidade técnica em avaliação de bens móveis que requeiram conhecimentos específicos, tais como: motores, geradores de energia, veículos e outros de valor considerável.

§2º. Sendo conveniente e de interesse da Administração, poderão ser constituídas Comissões especiais ou específicas, permanentes ou temporárias para avaliação e reavaliação de bens.

§3º. Concluído o processo de avaliação, cabe ao Setor de Contabilidade da Câmara providenciar a incorporação ou ajustes relativos ao bem no sistema de controle patrimonial.

Art. 75. Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatada e demais aspectos observados nos trabalhos e propondo medidas para o saneamento de anomalias. Também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

Art. 76. Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada em pasta própria na Secretaria da Câmara à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

TÍTULO VII

DA DESINCORPORAÇÃO DOS BENS

CAPÍTULO I

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 77. Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Legislativo, e a consequente retirada do seu valor do ativo imobilizado. O controle de bens baixados será feita exclusivamente pela secretaria da Câmara, sob a supervisão da contabilidade do Legislativo e Supervisor de Controle Interno.

Art. 78. O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

Art. 79. A Secretaria da Câmara Municipal, considerada como unidade de controle do patrimônio, efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação, devolução ao Poder Executivo ou desfazimento e submeterá à Mesa Diretora as devidas providências.

Art. 80. A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

- I. por venda/alienação;
- II. por doação;
- III. por permuta;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- IV. por dação em pagamento;
- V. perda por extravio ou desaparecimento;
- VI. perda por sinistro;
- VII. perda por furto ou roubo;
- VIII. perda por demolição ou destruição;
- IX. por inservibilidade/obsolescência;
- X. por reclassificação.

CAPÍTULO II

BAIXA POR VENDA

Art. 81. A baixa por venda é a que decorre da alienação de bens da Administração Pública por venda, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - Quando Imóveis:

a) sendo bens originados por aquisição derivada de adjudicações em procedimentos judiciais de execução ou de dação em pagamento, mediante ato da autoridade competente, comprovação da necessidade ou utilidade da alienação e procedimento licitatório na modalidade de concorrência ou leilão.

b) sendo bens integrantes do patrimônio do Legislativo Municipal por outras formas de aquisição, desde que devidamente desafetados do patrimônio público, mediante



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

autorização legislativa e licitação, sendo esta dispensada nos casos de investidura de área considerada inaproveitável nos termos da legislação vigente, da alienação de bens imóveis construídos e destinados a programas habitacionais ou sociais por órgãos ou entidades da administração pública especialmente criados para esse fim e da alienação a outro órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo.

II - Quando Móveis: constatada a inservibilidade mediante a lavratura do Termo de Declaração de Inservibilidade e a impossibilidade de reaproveitamento, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de leilão a quem oferecer o maior lance desde que igual ou superior ao valor de avaliação.

Art. 82. Na venda de bens móveis inservíveis, quando considerados sucata, a critério da administração, poderão os bens ser agrupados em lotes pela natureza dos resíduos aproveitáveis dos mesmos ou vendidos individualmente quando assim puder se obter maior retribuição financeira.

Parágrafo Único. Será considerada baixa por inservibilidade a relativa aos bens vendidos em lotes como sucata.

CAPÍTULO III

BAIXA POR PERMUTA



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 83. Caracteriza a permuta a transação, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, que envolva a troca de bens da mesma espécie.

§1º Os bens a serem permutados serão rigorosamente avaliados por Comissão constituída para a finalidade de identificar o seu real estado de conservação e a apuração da existência eventual de valor residual.

§2º A permuta será obrigatoriamente precedida de autorização legislativa específica.

Art. 84. Consumado o evento, a unidade de controle do patrimônio do Legislativo tomará as providências quanto à baixa do bem permutado do patrimônio, bem como a incorporação do bem que está sendo adquirido.

CAPÍTULO IV

DA BAIXA POR PERDA TOTAL

Art. 85. Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir:

- I. Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
- II. Acidente de qualquer natureza;
- III. Sinistro de qualquer natureza;
- IV. Morte;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

V. Demolição ou destruição.

Parágrafo Único. Nos casos do inciso I, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

Art. 86. A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:

- I. Instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;
- II. Comunicação a autoridade policial competente;
- III. Remessa de cópia do processo à Unidade de controle do Patrimônio;
- IV. Acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

Art. 87. A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Legislativo por conveniências técnicas ou administrativas.

Art. 88. Caberá à Unidade de Controle do Patrimônio do Legislativo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 90, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

CAPÍTULO V



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

BAIXA POR INSERVIBILIDADE

DEVOLUÇÃO AO PODER EXECUTIVO

Art. 89. A baixa decorrente de inservibilidade é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento ou alienação por venda como sucata por lotes constituídos pela similaridade dos resíduos aproveitáveis.

§1º. Os bens submetidos a leilão sem arrematantes por pelo menos duas vezes, assim como os contaminados ou infestados devem obrigatoriamente ser incinerados ou destruídos por completo na presença de pelo menos três testemunhas que deverão assinar o respectivo Termo de Incineração de Bens.

§2º. A baixa de bens alienados por venda, nos casos em que o bem individualmente constitua lote específico e que puder ser auferido o valor obtido pela administração na venda será considerada como decorrente da venda.

Art. 90. A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe à Setor de controle patrimonial, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade.

Art. 91. O termo de declaração de inservibilidade será lavrado após vistoria pelo setor de patrimônio, ou por comissão ou mesmo por meio de laudo técnico que levará em consideração:



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

- I. O estado de conservação do bem e os danos sofridos pelo mesmo, por desgaste, quebra ou avaria cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;
- II. Obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhuma unidade que compõe o sistema;
- III. Quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;
- IV. Outros fatos justificados que tomem o bem inservível.

Art. 92. Os bens móveis baixados no sistema de patrimônio do Poder Legislativo por inservibilidade poderão ser devolvidos definitivamente ao Poder Executivo, mediante lavratura de Termo de Devolução, ficando os bens sob guarda e administração do setor competente do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Os bens devolvidos serão objeto de análise pelo Poder Executivo para determinar o seu reaproveitamento, remanejamento ou a baixa definitiva.

TÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO

CAPÍTULO I

AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 93. Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção; os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo Único. Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

Art. 94. Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

Art. 95. A avaliação e reavaliação serão realizadas por Comissão permanente ou criadas especificamente para tal finalidade ou pelas Comissões constituídas para a realização de inventários, quando assim lhes for expressamente atribuído e determinado.

Art. 96. Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis, as Comissões devem levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou por um conjunto deles com características semelhantes.

CAPÍTULO II

DA DEPRECIÇÃO

Art. 97. Fica instituída a tabela de depreciação e valor residual dos bens móveis e imóveis, estabelecida para cada



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

conta contábil, com a finalidade de atender o processo de convergência das práticas contábeis vigentes no setor público e permitir a padronização e a atualização dos valores patrimoniais do Poder Legislativo, conforme ANEXO II desta Resolução.

Art. 98. Para os fins desta Resolução, entende-se por depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pela deterioração física, desgastes com uso ou obsolescência.

§1º. A depreciação cessa quando do término da vida útil do ativo ou quando ele é destituído. Ao final da vida útil, o valor contábil do ativo será igual ao seu valor residual. Ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante.

§2º. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

Art. 99. Os métodos de depreciação a ser utilizado será avaliado e definido pelo Setor de controle de Patrimônio conforme a classe dos bens e sua utilização na instituição.

Art. 100. O cálculo da depreciação será realizado pelo Sistema de Controle Patrimonial do Poder Legislativo, aplicando-se os índices e critérios fixados nesta Resolução, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os Princípios



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Contábeis e demais normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§1º. Havendo diferença relativa às características de cada item classificado na mesma classe, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil e valor residual, objetivando a compreensão da informação e sua representatividade, a fim de viabilizar a divulgação de Notas Explicativas e do Balanço Patrimonial do Poder Legislativo.

Art. 101. O valor depreciado, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

Art. 102. A depreciação de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso, devendo todos os gastos para colocar o referido ativo em funcionamento, bem como aqueles com sua manutenção, serem incorporados ao valor do ativo nos mesmos valores em que forem incorridos.

§1º. Os gastos com manutenção dos ativos, tanto de aquisição de peças como mão de obra para sua manutenção, deverão ser incorporados ao valor dos ativos nos mesmos valores dos dispêndios financeiros, devendo o mesmo ser aplicado aos bens imóveis, como reforma de prédios (aquisição de material e mão de obra).

§2º. Os critérios descritos no parágrafo 1º deste artigo, serão aplicados quando a Comissão de Avaliação Patrimonial não instituir outro método para incorporação dos valores destes ativos.

Art. 103. A depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao seu valor residual.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Art. 104. Os seguintes fatores devem ser considerados ao estimar a vida útil de um ativo:

- I. Capacidade de geração de benefícios futuros;
- II. O desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- III. A obsolescência tecnológica; e
- IV. Os Limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

Art. 105. Poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras desta Resolução, sendo necessária, neste caso, fundamentação escrita pelos responsáveis pelo setor de Patrimônio e Contabilidade e da Comissão de Avaliação Patrimonial, a qual deve permanecer arquivada sob registro de ata no respectivo Órgão.

Art. 106. A critério das Comissões poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método depreciação por quotas constantes, o método da soma dos dígitos dos anos, o método das unidades produzidas, o método de horas de trabalho ou ainda a avaliação direta pelo estado de conservação com base nos seguintes critérios:

I. **bens móveis:**

- a) em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de mercado;
- b) em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

c) em mau estado (ruim), 20% (vinte por cento) do valor de mercado.

II. para os bens imóveis poderão ser utilizados os valores venais definidos no cadastro imobiliário da Prefeitura para fins de cálculo do ITBI ou IPTU ou a pesquisa de preços correntes de mercado em imobiliárias locais.

Art. 107. É de competência da Secretaria da Câmara, considerada como unidade de controle do patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 108. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.


Câmara Municipal de Bocaiuva - MG, 02 de Outubro de 2025

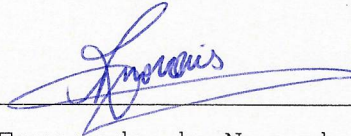
Higor Rafael Pereira Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Bocaiuva

Antônio Roberto da Silva
Vice - Presidente da Câmara Municipal de Bocaiuva



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**


Andréia Andrade Vieira Meira
1ª Secretária da Mesa Diretora


Ramon Fernando de Noronha Morais
2º Secretária da Mesa Diretora



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

ANEXO I

BENS DESCARACTERIZADOS DA CONDIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

A	B
Açucareiros Autofalantes	Bacias Botijão de Gás Bules
C	D
Calculadoras Calhas para lâmpadas Carimbos Cadeiras escolares Conjunto escolar (cadeira e Mesa) Chaleira Cortinas Celulares	Disco magnético
E	F
Extintores Extrator	Facas Fichário de acrílico Filtro para água Furador de Papéis
G	H
Garrafa Térmica Grampeador	
I	J



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

	Jarras
K	L
	Lixeiras
M	N
Mastro para bandeiras	
Molduras	
Mouse	
Modem	
O	P
	Panelas
	Persianas
Q	R
Quadros (foto, pôsteres e gravuras - exceto de arte)	Roteadores
S	T
	Teclado de micro
	Telefones
	Talheres
U	V
W	X
Y	Z



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

ANEXO II

**TABELA DE DEPRECIÇÃO E VALOR RESIDUAL DOS BENS MÓVEIS E
IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIUVA**

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL	%. RESIDUAL
1.2.3.1.01.02.02.00	Equipamentos De Tecnologia Da Informação	60	10%
1.2.3.1.01.02.01.00	Equipamentos De Processamento De Dados	60	10%
1.2.3.1.01.03.01.00	Aparelhos E Utensílios Domésticos	96	10%
1.2.3.1.01.03.02.0	Máquinas E Utensílios De Escritório	96	10%
1.2.3.1.01.03.03.00	Mobiliário Em Geral	120	10%
1.2.3.1.01.03.04.00	Utensílios Em Geral	120	10%
1.2.3.1.01.04.01.00	Bandeiras, Flâmulas E Insígnias	120	10%
1.2.3.1.01.04.02.00	Coleções E Materiais Bibliográficos	----	-----
1.2.3.1.01.04.05.00	Equipamentos Para Áudio, Vídeo E Foto	60	10%
1.2.3.1.01.05.01.00	Veículos Em Geral	96	40%



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

1.2.3.1.01.99.99.00	Outros Bens Móveis	120	20%
1.2.3.2.01.01.03.00	Edifícios	600	70%
1.2.3.2.01.04.13.00	Terrenos	----- -	-----
1.2.3.1.01.01.02.00	Aparelhos E Equipamentos De Comunicação	60	10%
1.2.3.1.01.01.09.00	Máquinas, Ferramentas E Utensílios De Oficina	120	10%
1.2.3.1.01.99.99.00	Carga De Bens	-----	-----



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

Recebi em 31/10/2025
n.º 11: 35
Câmara Mun. de Bocaiuva/MG

Arquivo

JUSTIFICATIVA

A presente Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Bocaiuva/MG, a administração, o controle e o registro dos bens patrimoniais, abrangendo os procedimentos de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Poder Legislativo Municipal.

A iniciativa visa garantir maior transparência, segurança, rastreabilidade e eficiência na gestão do patrimônio público, em conformidade com a Lei n° 4.320/1964, a Lei n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Portaria n° 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

O controle patrimonial adequado assegura a correta escrituração dos bens, a conservação do patrimônio público, a prevenção de perdas e extravios, e a responsabilidade funcional dos servidores e vereadores na guarda dos materiais sob sua custódia.

A norma também busca modernizar os procedimentos de inventário, incorporando critérios contábeis de avaliação, reavaliação e depreciação de bens, aprimorando a fidedignidade das demonstrações contábeis da Câmara.

Assim, a aprovação da presente Resolução representa importante avanço institucional, fortalecendo a governança patrimonial do Legislativo, promovendo a accountability



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
BOCAIUVA**

pública e atendendo às boas práticas de gestão, eficiência administrativa e transparência exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle.