



DECLARAÇÃO
Declaro que em consonância com o
Art 84 da LOM foi feita a publicação em
08/08/2022
deste ato administrativo no átrio da
Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul
Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

PORTARIA N.º 59, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E BENS EM ALMOXARIFADO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO NOVO DO SUL/ES - IPASNOSUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, art. 70 e 71, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, bem como da Lei Municipal 017/1990;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Município de Rio Novo do Sul e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário do patrimônio público;

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 106 da Lei Federal n. 4.320/64;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TC n. 036, de 23 de fevereiro de 2016;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002, D.O.E. 13/12/2002;

CONSIDERANDO a Lei n. 17, de 18 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rio Novo do Sul;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SPA n. 01/2014 – Versão 02;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SPA n. 03/2014.

RESOLVE

Art. 1º. Fica nomeada a **COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E BENS EM ALMOXARIFADO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO NOVO DO SUL/ES - IPASNOSUL** para o exercício do ano de 2022 até 2024:

PRESIDENTE: ELY DECOTHÉ JÚNIOR (matrícula: 004227);

MEMBROS: ALEXANDRE DA SILVA PEÇCANHA (matrícula: 000091);

BEATRIZ DE OLIVIERA EIREIZ (matrícula: 000424);

Art. 2º. A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

Art. 3º. 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 Secretário de Administração.

Art. 4º. Entende-se como inventário, o procedimento administrativo realizado pela Comissão Permanente de Inventário Físico-Contábil, por meio de levantamentos físicos de todos os bens patrimoniais móveis, estocados ou distribuídos.

§1º. O levantamento físico dos bens patrimoniais móveis consiste na certificação da existência de 01 (um) ou de vários bens no correspondente ambiente de trabalho, conforme a descrição e o estado de conservação verificado no registro contábil.

§2º. Os síndicos também serão responsáveis pelo levantamento físico dos bens patrimoniais móveis, conforme descrição e o estado de conservação dos bens.

§3º. O impedimento à realização do Inventário gerará relatório a ser encaminhado ao Controle Interno, para que esta adote as providências cabíveis e necessárias ao cumprimento da ação.

Art. 5º. Compete aos síndicos nomeados:

I. Em caso de solicitação de licença para trato de assunto particular ou outros afastamentos similares e nos casos de cessão, exoneração de cargo ou aposentadoria, os síndicos deverão providenciar junto com o Departamento de Patrimônio o inventário para a transferência de responsabilidade e solicitar a sua chefia imediata a nomeação de outro detentor de carga patrimonial.

II. O Departamento Patrimônio enviará ao Departamento de Recursos Humanos a listagem dos síndicos para fins de cumprimento do disposto neste artigo e só poderá ser atendida a solicitação do servidor que não apresentar pendência com o Departamento de Patrimônio.

III. Ao ser designado, solicitar ao Departamento de Patrimônio que realize inventário para receber uma Carga Patrimonial.

IV. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes desta portaria, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua Unidade.

V. Assinar Termo de Responsabilidade - TR, relativo aos bens distribuídos e inventariados na unidade.

VI. Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes nesta portaria;

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

VIII. Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Usuário- TRU, atribuídos aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

- IX. Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua unidade.
- X. Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, ao Departamento de Patrimônio comunicações sobre ausência de Número de Tombamento, avaria ou desaparecimento de bens.
- XI. A comunicação da existência e a respectiva solicitação de baixa patrimonial de materiais quebrados, com defeito ou fora de uso ao Departamento de Patrimônio, com anuência da Chefia Imediata (Secretário Municipal) ou do órgão que estiver vinculado.
- XII. No caso de mudanças ou obras de reforma nas dependências da unidade administrativa, deve o síndico ou o usuário, efetivar comunicação formal ao Gestor de Patrimônio, que adotará as providências necessárias quanto a qualquer movimentação de material permanente.
- XIII. A responsabilidade sobre os bens de uso coletivo, bem como sobre os bens de uso individual, no caso de usuário que não seja servidor do Município, recairá sobre o Responsável pela unidade administrativa ou pessoa por ele designada, mediante assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade.
- XIV. Toda movimentação deve ser monitorada pelo síndico do local, que, verificando irregularidades, deve proceder à devida comunicação formal ao Gestor de Patrimônio;
- XV. A guarda do bem patrimonial de pequeno porte e de uso pessoal (aparelho e linha celular, calculadora eletrônica, palm top, notebook, mouse sem fio, rádio, dentre outros) é de responsabilidade do síndico ou do usuário formalmente investido de carga por ele.

Art. 6º. O inventário dos bens patrimoniais móveis possui o seguinte objetivo:

- I. Realizar a relação dos bens locados, em demonstração ou regime de comodato, com mapeamento contendo responsável, valor e descrição pormenorizada do bem.
- II. Relacionar os bens não localizados, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias.
- III. A unidade administrativa a ser inventariada, após o recebimento da comunicação da Comissão de Inventário de Bens, deverá adotar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do Inventário, disponibilizando os síndicos indicados para suceder o levantamento dos bens.
- IV. A Comissão e os síndicos terão livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamentos e vistoria de bens.

Art. 7º. A Comissão é soberana e independente, competindo-lhe a definição dos procedimentos sobre o funcionamento e o desenvolvimento de seus trabalhos.

§1º. Qualquer fato ou irregularidade que impeça o normal desenvolvimento dos trabalhos da Comissão deverá ser formalmente comunicado à Secretaria de Administração por seu presidente.

§2º. O Gestor da Unidade Administrativa também será responsável pelo inventário dos bens pertencentes à sua respectiva Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

§3º. Será responsabilizado o servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão legalmente constituída.

Art. 8º. A Comissão ao final dos trabalhos apresentará:

- I. Relatório das atividades desenvolvidas;
- II. Atas das reuniões;
- III. Parecer sobre controle do Gestor de Patrimônio;
- IV. Relação dos bens agrupados e totalizados por conta contábil;
- V. Indicação do estado de conservação dos bens.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, pode ser alterada pelo Prefeito Municipal a data de conclusão dos trabalhos da Comissão, de acordo com as necessidades e conveniências de ordem administrativa.

Art. 9º. Sempre que houver necessidade ou, ainda, por solicitação do Prefeito Municipal haverá realização de inventário na modalidade correspondente.

Art. 10. As informações básicas para a elaboração dos relatórios de inventários anuais serão obtidas através de:

- I. Sinistro – Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial;
- II. Termo de Cessão de Uso – Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município;
- III. Termo de Responsabilidade – Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura;
- IV. Tombamento – Processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial;
- V. Transferência – Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Pública Municipal Direta, exigindo-se emissão e assinatura do termo de registro patrimonial;

Art. 11. Compete à Comissão Especial de Inventário Físico-Contábil e Baixa dos Bens Móveis do município de Rio Novo do Sul:

- I. Inventariar, programar, autorizar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar as atividades referentes às baixas do patrimônio do município de Rio Novo do Sul;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

- II. Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante as baixas dos patrimônios realizados;
- III. Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e baixas;
- IV. Emitir Ata Circunstanciada após realização de todo o trabalho;
- V. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 12. Para a perfeita caracterização do material, o inventário deverá conter:

- I. Código ou número de registro;
- II. Descrição padronizada;
- III. Unidade de medida;
- IV. Quantidade;
- V. Valor Unitário (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação);
- VI. Valor total;
- VII. Data de aquisição;
- VIII. Classificação contábil;
- IV. Estado (bom, ocioso, obsoleto, vencida);
- X. Outros elementos julgados necessários;

§1º Bens com número de tombamento e descrição.

§2º Bens sem número de tombamento, descrição, forma de ingresso na Unidade Administrativa, condição de uso, anexando a documentação para regularização.

§3º Bens sem número de tombamento com descrição, condição de uso e sem documentação, informar a forma de ingresso justificando a falta da documentação, estimar seu valor e solicitar sua incorporação.

Art. 13. Dos bens que se encontram na listagem e que não estejam presentes no local:

- I. Se transferidos para outro setor, anexar cópia da Nota de Transferência devidamente assinada pelo órgão receptor para ser alterada sua responsabilidade;
- II. Se transferidos para outro setor e sem documentação fazer listagem para ser solicitada conferência e assinatura o órgão receptor;
- III. Que tenham sido descartados como inservíveis por desfazimento ou encaminhados a sucata em outras ocasiões, cujos documentos não foram devidamente encaminhados para o registro no patrimônio, fazer uma listagem contendo número de tombamento, descrição, valor constante no inventário patrimonial e condição de uso como inservível, devidamente assinada pela comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

Art. 14. A baixa de um bem patrimonial, por qualquer razão, salvo em casos de destruição por uso, acidente ou extravio, será providenciada pelo Setor de Patrimônio após a conclusão do processo de alienação ou doação.

§1º Os bens móveis e imóveis de posse do município de Rio Novo do Sul estão sujeitos a baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação somente conforme Lei que os especifica.

§2º A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- I. Cumprir o que determina o artigo 96 da Lei nº 4.320/64, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou um estoque;
- II. Verificar a exatidão do detalhamento físico do material com os descritos no sistema de controle patrimonial físico do material com os descritos no sistema de controle patrimonial, mediante a realização de arrolamentos dos materiais em um ou mais ambientes de trabalho;
- III. Verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e a contabilidade;
- IV. Fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;
- V. Fornecer informações a órgãos fiscalizadores e para o balanço patrimonial dos bens patrimoniais do município de Rio Novo do Sul;
- VI. Confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- VII. Verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais móveis.

Art. 15. Os inventários dos bens patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do município de Rio Novo do Sul:

- I. De verificação, realizado a qualquer tempo, com o objetivo de averiguar qualquer bem ou conjunto de bens;
- II. De transferência, realizado quando da mudança de um determinado bem para outro órgão ou unidade do Município;
- III. De extinção, realizado quando ocorrer extinção ou transformação de uma unidade;
- IV. Anual, realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do Município de Rio Novo do Sul, demonstrando os bens de cada unidade, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública e em cumprimento ao disposto nos artigos 94 a 96 da Lei nº 4.320/64.

Art. 16. O inventário anual será realizado pela Comissão Especial de Inventário Físico-Contábil e Baixa do Patrimônio Público de Rio Novo do Sul, e terá neste caso, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

- I. Agendar junto ao Detentor de carga patrimonial da Unidade Administrativa a ser inventariada a data para o início dos trabalhos;
- II. Solicitar ao Detentor elementos de controle interno e outros documentos necessários;
- III. Identificar a situação e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando no relatório aqueles suscetíveis de desfazimento para que o detentor tome ciência e adote as medidas cabíveis;
- IV. Requisitar servidor, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário para o cumprimento das tarefas da comissão;
- V. Levantamento físico dos bens;
- VI. Cadastro de bens móveis e de consumo;
- VII. Inventário do exercício anterior;
- VIII. Demonstrativo mensal de bens patrimoniais móveis e de consumo.

Art. 17. Os relatórios parciais deverão ser organizados por órgão da administração pública e por ambiente de trabalho e deverão conter relação:

- I. Dos bens localizados fisicamente e não contabilizados para aquele ambiente de trabalho;
- II. Dos bens contabilizados e não localizados no ambiente de trabalho;
- III. Dos bens passíveis de baixa;
- IV. Dos bens sem plaqueta de identificação patrimonial;
- V. Dos bens que sofreram alterações de suas características sem autorização do ordenador de despesas;
- VI. Dos bens cedidos a outros órgãos.

Art. 18. Para efeitos dessa Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I. Bem alienável: É o bem móvel ou imóvel.
- II. Bem inservível: É o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.
- III. Bem alienável de recuperação antieconômica: É o bem que apresenta desgaste prematuro e possui rendimento precário, cuja recuperação seria onerosa.
- IV. Bem irrecuperável: É o bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.
- V. Baixa de Bens: É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de extravio; sinistro; cessão definitiva; venda; permuta; doação; descarga, roubo, furto ou acidente.
- VI. Descarte: Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

VII. Depreciação: Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.

VIII. Extravio: É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.

Art. 19. Procedimento para realização do inventário físico:

I. Formar Comissão Especial de Inventário Físico-Contábil e Baixa do Patrimônio para conferência de bens. Esta comissão deverá ser nomeada pelo prefeito municipal através de portaria.

II. A comissão deve usar o Inventário de Bens Patrimoniais por localização de seu departamento (listagem de computador), recebida para realizar os trabalhos, e nela fazer as alterações julgadas necessárias, conforme segue:

- a) O inventário físico dos bens é feito verificando-se os bens móveis existentes nos locais com respectivo número de patrimônio e descrição, de acordo com o inventário patrimonial;
- b) Os itens localizados fisicamente e presentes no inventário patrimonial, devidamente identificado pelo número de tombamento, devem ser ali marcados como presentes, bem como sua condição de uso e descrição conferida;
- c) A descrição dos bens, principalmente os mais antigos e os equipamentos de laboratório, pode e deve ser alterada, quando se encontrar alguma divergência ou até complementada. As alterações devem ser feitas em listagem devidamente assinada pela comissão constando o número de tombamento e sua descrição correta (Ex. cadeira, com rodízios, ou fixa, cor de forração, estofamento etc);
- d) A solicitação de "upgrade" para equipamentos de informática deve ir acompanhada do número de tombamento para que sua descrição seja alterada e os valores constantes na Nota Fiscal de compra de material de consumo ou serviço encaminhado ao patrimônio para alterar sua especificação e valor. Caso não haja mais a documentação, informar os dados para alterar as especificações e indicar a época aproximada da alteração;
- e) Os bens que não possuem número de tombamento, verificar se estão sem a placa, ou se o número pintado foi apagado por ter havido uma reforma do equipamento;
- f) Fazer a checagem da listagem, nos bens que não foram encontrados, e verificar se a descrição combina, e assim sendo, solicitar a remarcação dos bens, identificando-os com uma etiqueta ou fita com o número;
- g) Fazer uma listagem com os números e descrição, solicitando placas para identificar, faremos as placas para serem recolocadas.

III. Os bens fisicamente no local e que não estão na listagem, devem ser anotados em listagem a parte devidamente assinada pela comissão e separados da seguinte forma:

- a) Acidente;
- b) Extravio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

Estado do Espírito Santo

- c) Sinistro;
- d) Cessão Definitiva;
- e) Venda;
- f) Permuta;
- g) Doação;
- h) Descarga.

§1º. A baixa de um bem patrimonial, apenas se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem a baixa, por meio de processo ou documento hábil.

§2º. No ato da baixa, a comissão deverá emitir parecer, e obrigatoriamente fazer referência ao processo ou documento equivalente, causa ou circunstâncias da baixa e número de tombamento.

§3º. No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que obrigatoriamente deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

§4º. Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após a conclusão final do processo correspondente a cada caso.

§5º. Sob pena de responsabilidade, é vedado, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Portaria.

§6º. A baixa de qualquer bem patrimonial, nos casos de destruição por uso, por acidente, ou por extravio, será autorizada pelo Prefeito Municipal.

§7º. No caso de baixa por destruição por uso ou acidente, após a baixa, deverá o material ser encaminhado ao depósito de bens inservíveis do município, transferido como sucata.

Art. 20. Este Inventário terá o prazo para realização de 60 dias após a publicação desta portaria.

Art. 21. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul/ES, 08 de agosto de 2022.

JOCINEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL