



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 861/2021, CUITÉ – QUARTA - FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES HAUS
Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

EDIÇÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 550/GAPRE, DE 04 DE AGOSTO DE 2021

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO DE CONTRATO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o senhor **DAYVISSON LIMA ARAUJO**, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura, como Gestor dos Contratos:

- a) Nº 00126/2021 - celebrado com a empresa **WILTON DA COSTA SANTOS**
- b) Nº 00127/2021 - celebrado com a empresa **MACONFAL MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA**
- c) Nº 00128/2021 - celebrado com a empresa **EDNAIRA ALYNNE PIMENTA 01682171477**

Art. 2º-Competirá ao servidor acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto no Art. 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 04 de agosto de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 551/GAPRE, DE 04 DE AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **VINICIUS DE BRITO LIMA**, CPF: 088.836.854-23, do cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor de Cadastramento de Água, símbolo CC6, nomeado através da portaria nº 205/GAPRE, de 10 de abril de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 04 de agosto de 2021.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gabinete do Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº. 001/2021, de 01 de junho 2021

Versão 01

Aprovação em 16/06/2021

Ato de aprovação: Decreto nº 1.860/2021

Órgão Central do SPP: Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité

Unidade Responsável: IMPSEC

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS ARRECADADOS NO REGIME PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ-PB.

O Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência do Município de Cuité, através de sua Unidade Gestora Única, denominada de Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC, referente ao controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange os segurados, ocupantes de cargos efetivos do município de Cuité-PB vinculados ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC, referente ao controle de receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art.3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): O sistema de previdência estabelecida no âmbito de cada ente federativo, que assegure, por lei, ao servidor titular de cargo efetivo, o rol de benefícios de aposentadoria e pensão por morte.

II. Receita Previdenciária do Município e Servidores: Contribuições mensais dos segurados ativos e inativos, renda resultante de aplicações, doações, legados e rendas eventuais.

III. Equilíbrio Financeiro: Garante que, em um exercício financeiro, as receitas previdenciárias pagarem as despesas previdenciárias.

IV. Equilíbrio Atuarial: No caso do equilíbrio atuarial, as receitas devem ser suficientes para pagar as despesas, mas em um período maior, fixado pelo cálculo atuarial.

V. Demonstrativo Financeiro: É o instrumento capaz de atestar e demonstrar as aplicações financeiras do regime próprio.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utiliza-se como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I. Art. 31 e 40 da Constituição Federal e suas alterações;

II. Lei Federal nº 9.717/98, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores;

III. Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000; que “Dispõe sobre normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal”;

IV. Portaria Ministerial da Previdência Social nº 402/2008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717/1998 e 10.887/2004 que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social;

V. Lei nº 371/94 que “Cria o Instituto Municipal de Previdência dos servidores de Cuité”;

VI. Lei nº 749/2008 que dispõe sobre a adequação do Regime Próprio de Previdência Social de Cuité às Emendas Constitucionais nº 20/98, 41/03 e 47/05;

VII. Lei nº 904 de 18/01/2012;

VIII. Lei nº 1.244 de 19/06/2019, altera o Plano de Custeio do Regimento Próprio dos Servidores Públicos do Município de Cuité;

IX. Portaria Ministerial da Previdência Social nº 95 de 06/03/2007, altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916/2003;

X. Resolução vigente do Banco Central do Brasil, que “Dispõe sobre as aplicações dos recursos em moeda corrente dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios”.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité - IMPSEC como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação da presente Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando e supervisionando sua aplicação;

II. Promover discussões técnicas com a unidade responsável pela coordenação do Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alterações, atualização ou expansão;

III. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele atribuído, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

IV. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de Informações ao Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno;

V. Determinar e chefiar as atividades do Regime Próprio de Previdência Social entre outras atividades afins;

VI. Encaminhar as informações a Unidade Central de Controle Interno quando solicitado;

VII. Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotina;

VIII. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IX. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 6º. Das responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV. Notificar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração o termo prescrito na legislação municipal vigente para este fim;

V. Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de independência, serenidade e imparcialidade;

VI. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Das responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno do Município:

I. Prestar apoio técnico quando das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Através de atividades de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a ao sistema administrativo, propondo alterações na Instrução Normativa, para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções Normativas;

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou embase de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente da presente Instrução Normativa.

Art. 8º. Compete ao Conselho Municipal de Previdência – CMP, dentre outras atribuições correlatas, as seguintes:

I. Aprovar a proposta orçamentaria anual, elaborada pela Presidência do IMPSEC;

II. Aprovar a extinção ou criação de vagas do quadro de pessoa, por proposta do Presidente do IMPSEC;

III. Aprovar os planos de aplicações financeiras dos recursos, bem como de seu patrimônio, submetidos pelo Presidente do IMPSEC;

IV. Aprovar a contratação, por dispensa ou inexistência de licitação, de consultorias, assessorias externas para desenvolvimento de serviços técnico especializados, por proposta do Presidente do IMPSEC;

V. Funcionar com órgão de fiscalização e aconselhamento à Presidência do IMPSEC, nas questões por ela suscitadas;

VI. Denunciar qualquer irregularidade havida no IMPSEC e determinar abertura de sindicância para apurá-las;

VII. Elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC;

VIII. Deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;

IX. Aprovar o balanço geral apresentado pelo Presidente do IMPSEC;

X. Analisar e aprovar, por parecer, as periódicas prestações de contas efetuadas pela Presidência do IMPSEC, sobretudo os balancetes e os balanços, dando-os por irregulares quando for o caso;

XI. Fixar prazo à Presidência do IMPSEC para regularização das contas examinadas e rejeitadas, denunciando ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público em caso de desatendimento;

XII. Elaborar a cada exercício, até o mês de março, o parecer técnico sobre o balanço do exercício anterior e, se houver, do inventário a ele referente, encaminhando-o à presidência do IMPSEC para publicidade;

XIII. Apreciar e decidir sobre os recursos interpostos por beneficiários do IMPSEC contra as decisões do Presidente proferidas nos processos de benefícios;

XIV. Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente lei, bem como a resolver os casos omissos;

XV. Decidir nos processos de justificação administrativa;

XVI. Exercer a função de Controle Interno no IMPSEC.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. A receita do Regime Próprio da Previdência Social será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I. De uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo art. 79 da Lei Nº 749 de 30/12/2008 em seu § 2º Inciso I, será de 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II. A alíquota de contribuição previdenciária dos segurados ativos do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité e fundações será de 11% (onze por cento) incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição;

III. De uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para sua obtenção que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;

IV. De uma contribuição mensal de 14,02% (doze inteiros e dois décimos por cento) sobre remuneração de contribuição mensal dos servidores ativos, denominada de contribuição patronal, LEI Municipal nº 904/2012 de 13/01/12, atualizada pela Lei 1.244/2019 de 19/06/2019.

V. Receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

VI. Pelas doações, subvenções e legados;

VII. Demais dotações previstas no orçamento municipal;

VIII. Constituem também fontes de receita do Regime Próprio de Previdência Social- RPPS e as contribuições previdenciárias incidentes sobre: Pensão por morte do segurado, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e dependentes.

IX. Ficam instituídos os percentuais apontados no relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, para suprir custo normal, custo especial (suplementar) do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité - IMPSEC.

Art. 10. O IMPSEC poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

Art. 11. As informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social aos seus segurados e pensionistas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua aprovação, observando os critérios estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 12. É de responsabilidade do Gestor de regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir definir:

Parágrafo único. A política anual de investimento dos recursos em moeda corrente de forma a contemplar os fundamentos legais da resolução do Conselho Monetário Nacional vigente na data.

Art.13. O demonstrativo financeiro seu preenchimento deve ser feito, por todos os entes com regime próprio, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre do ano civil, o regime que não possuir recursos aplicados no bimestre, deverá prestar esta informação no próprio demonstrativo.

Parágrafo Único. A falta de informação acarretará impedimento de emitir/renovar o CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, em razão do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 7º da Portaria MPS nº 2.346/2001, acrescido pela Portaria MPS nº 1.317/03.

Art. 14. A aplicação das receitas se fará tendo em vista:

I. Segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como do recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II. A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

III. A disponibilidades financeiras vinculadas ao IMPSEC serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiros, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário vigente na data;

IV. E vedada qualquer aplicação de recursos que não prevista na Resolução

Art.15. Na aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social em títulos e valores mobiliários, o responsável pela gestão, além da consulta às instituições financeiras, deverá observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidas idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação.

Art.16. Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo regime próprio de previdência social, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos.

Art.17. Elaborar relatórios bimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo IMPSEC com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18. O Ministério de Previdência Social acompanhará o fluxo das receitas previdenciárias, bem como a aplicação destes recursos através dos demonstrativos, os quais servem de subsídios para a emissão do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária, assim como, o não cumprimento da Resolução Conselho Monetário Nacional vigente implica em sua irregularidade perante o Ministério de Previdência Social – MPS, conseqüentemente a não emissão do Certificado.

Art.19. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao órgão gestor do IMPSEC relação nominal dos segurados e seus dependentes, valores de subsídios, remuneração e contribuições respectivas.

Art.20. Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.

Art.21. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art.22. Pertence também a este Instrumento Normativo o respectivo anexo:

Anexo I: Percentuais no Relatório Técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, para suprir custo normal, custeio especial do IMPSEC.

Art.23. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuité, 26 de julho de 2021.

HÉLIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
Secretário da Controladoria Geral do Município

VICENTE FERREIRA DE MEDEIROS FILHO
Presidente do IMPSEC

ANEXO



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Controladoria Geral do Município

ANEXO I

Ficam instituídos os percentuais apontados no relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, para suprir custos normal, custo especial (suplemento) do IMPSEC – Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité, conforme tabela abaixo:

ANO	CUSTO NORMAL			CUSTO ESPECIAL	TOTAL PATRIMONIAL	
	ATIVOS	INATIVOS	PENSIONISTA			
2016	11%			12,72%	9,66%	23,38%
2017	11%			12,72%	11,60%	24,32%
2018	11%			13,90%	14,55%	28,45%
2018	11%			14,02%	17,40%	31,40%
2020	11%			14,02%	22,33%	36,35%
2021				14,02%	26,73%	40,75%
2022						
2023						
2024						
2025						
2026						
2027						

O déficit do custo especial será pago em 360 meses da seguinte forma:

ANO	ALÍQUOTA	ANO	ALÍQUOTA
2016	8%	2019	20%
2017	12%	2020	24%
2018	16%	2021	28%

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº. 002/2021, de 30 de julho de 2021

Versão 01

Aprovação em 16/ 06 /2021

Ato de aprovação: Decreto nº 1.860/2021

Órgão Central do SPP: Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité

Unidade Responsável: IMPSEC

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CUITÉ/PB.

O Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o

Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder Executivo, RESOLVE:

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC, para organização, controle, conservação, responsabilidade, avaliação, depreciação e baixa dos bens patrimoniais.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art.2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Instituto Municipal de Previdência dos servidores de Cuité – IMPSEC.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art.3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Avaliação patrimonial: atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

II. Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

III. Inventário: é o registro no qual estão catalogados todos os bens patrimoniais;

IV. Redução ao valor recuperável: ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

V. Valor de reavaliação: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso com base em laudo técnico;

VI. Valor real de aquisição: soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condições de uso;

VII. Valor de mercado: valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

VIII. Valor bruto contábil: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

IX. Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na categoria, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

X. Valor recuperável: valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior;

XI. Amortização: 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 contratual limitado;

XII. Depreciação: é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo de sua vida útil;

XIII. Valor depreciável: é o custo de um ativo, ou de base que substitua o custo menos o seu valor residual;

XIV. Valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XV. Vida útil: Período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo; ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

XVI. Fator de reavaliação: índice aplicado ao valor de referência do bem sob avaliação a fim de se chegar ao seu valor justo;

XVII. Laudo de avaliação: documento hábil, com as informações necessárias ao registro contábil, contendo, ao menos, quando couber, os dados previstos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art.4º. Utiliza-se como base legal desta Instrução Normativa as seguintes legislações:

I. Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964, Art. 106;

II. Lei Federal nº 8.666/1993;

III. Decreto nº 1.850/2021 – Dispõe sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas Diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle interno.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art.5º. Cabem aos servidores do IMPSEC a responsabilidade pelos bens que estejam ou não sob sua guarda e por eventuais danos que causarem:

I. Adotar providências que preservem a segurança e conservação dos bens e manusear os equipamentos conforme as recomendações e especificações técnicas;

II. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

III. Apoiar na realização de levantamentos e inventários, ou na prestação de informações sobre quaisquer bens que esteja sob seu uso e/ou guarda e outros que compõe o acervo patrimonial;

IV. Comunicar imediatamente e por escrito ao Presidente do IMPSEC a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio.

1. BENS MÓVEIS

O acervo de bens patrimoniais constitui apenas de bens móveis. O IMPSEC não possui atualmente bens imóveis.

1.1 Todos os bens patrimoniais adquiridos devem ser cadastrados no Sistema de Gestão Patrimonial, com a devida identificação, visando o controle e a gestão patrimonial da seguinte forma:

- a) Registrar as incorporações atribuindo numeração sequencial;
- b) Registrar e informar a localização dos bens;
- c) Registrar o quantitativo dos bens;
- d) Registrar as baixas dos bens inservíveis;
- e) Registrar a reavaliação/depreciação;
- f) Emitir os relatórios dos bens cadastrados.

1.2 É vedado o uso particular de qualquer bem público.

1.3 Todo documento que se referir a qualquer bem, deve, obrigatoriamente, constar o número de seu registro patrimonial.

1.4 É vedado o reaproveitamento de um número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que o mesmo tenha sido baixado do acervo patrimonial.

1.5 Em caso de reparo de bens, o número de registro patrimonial deve ser mantido, anotando as alterações para fins de melhor identificação.

1.6 É vedado à movimentação ou deslocamento de qualquer bem patrimonial desacompanhado da documentação legal.

1.7 Os bens ingressados por empréstimo, ou cessão, serão cadastrados, mas não receberão registro patrimonial, terão controle específico.

1.8 O ingresso dos bens patrimoniais do IMPSEC deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Nota fiscal/fatura - quando adquirido através de compra;
- II. Termo de cessão – em se tratando de empréstimo;
- III. Termo de doação – quando adquirido por doação;
- IV. Termo de permuta – quando houver troca de bens.

2. INVENTÁRIO DOS BENS

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Cuité – IMPSEC deverá nomear uma comissão, com no mínimo 03 (três) servidores para realizar o Inventário, com as seguintes atribuições:

I. Vistoriar as dependências do IMPSEC para verificar o estado de conservação e a localização dos bens patrimoniais;

II. Fazer avaliação de todos os bens;

III. Requerer a baixa de bens inservíveis;

IV. Emitir relatório para atualizar o Sistema de Gestão Patrimonial;

V. Apresentar sugestões para melhorar a gestão dos bens patrimoniais;

VI. Propor ao Presidente do IMPSEC a apuração de irregularidades constatadas.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

1.0 Inventário deverá ser elaborado com base na relação de bens do exercício anterior, informando todos os bens localizados e as alterações verificadas.

2. A comissão de patrimônio promoverá vistorias nos bens para constatar o estado de conservação, bem como, a vida útil e o valor de mercado e, elaborar o laudo de avaliação dos bens, qualificando-os como:

- I.** Excelente;
- II.** Bom;
- III.** Regular;
- IV.** Péssimo.

3. A comissão poderá requerer a contratação de técnico profissional ou empresa especializada para avaliar o estado de conservação e vida útil dos equipamentos eletrônicos e de informática.

4. Os bens móveis declarados pela comissão patrimonial como inservíveis para o IMPSEC, por estarem danificados, obsoletos, em desuso ou ociosos deverão ser catalogados e doados ao Município de Cuité – PB, depois de cumpridas todas as exigências administrativas e amparado por Termo de Transferência Patrimonial, segundo o art. 17 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. A solicitação de baixa dos bens inservíveis deverá ser remetida ao Presidente do IMPSEC para autorizar o registro no Sistema de Gerenciamento Patrimonial.

6. Caso ficar constatado o furto, dano ou perda de bens patrimoniais, o fato deverá ser comunicado imediatamente e por escrito ao Presidente do IMPSEC, que providenciará a adoção de medidas legais cabíveis.

7. O inventário deverá ser concluído até 31 de dezembro de cada ano, para inserção dos dados no Sistema de Gerenciamento Patrimonial e arquivo.

1 – Método de Reavaliação:

A comissão patrimonial poderá aplicar o Método de reavaliação de bens desenvolvidas por vários órgãos da administração pública nacional, utilizando a Fórmula pela qual encontra um índice que denominaram de “Fator de Reavaliação”, resultando num ajuste técnico dos valores dos bens.

Método de reavaliação

1. Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis:

- I. Estado de conservação (EC);
- II. Período de vida útil provável (PVU);
- III. Período de utilização do bem (PUB);

$$1. \quad \text{FR} = 4\text{EC} + 6\text{PVU} - 3\text{PUB} \\ \quad \quad \quad 100$$

2. O valor do bem reavaliado = $\text{FR} \times \text{Valor de mercado do bem novo ou similar}$
Reavaliação – Fatores determinantes

ATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
ESTADO DE CONSERVAÇÃO EC		PERÍODO DE VIDA ÚTIL PVU		PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DO BEM PUB	
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO
EXCELENTE	10	10 ANOS	10	10 ANOS	10
BOM	08	09 ANOS	09	09 ANOS	9
REGULAR	05	08 ANOS	08	08 ANOS	8
PÉSSIMO	02	07 ANOS	07	07 ANOS	7
		06 ANOS	06	06 ANOS	6
		05 ANOS	05	05 ANOS	5
		04 ANOS	04	04 ANOS	4
		03 ANOS	03	03 ANOS	3
		02 ANOS	02	02 ANOS	2
		01 ANO	01	01 ANO	1

Qualquer bem adquirido após 31/12/2020, que estiver em bom estado de conservação não será reavaliado, e será registrado com o valor real de aquisição.

1. A base de cálculo de reavaliação será o valor do bem novo, de forma idêntica ou semelhante.

2. A fonte de pesquisa de preço será através de ofertas de lojas de sites da internet, do comércio local ou da região.

3. No caso em que não encontre o bem de forma idêntica, ou semelhante, deverá utilizar como base o valor de outro bem substituto.

2.

3. Depreciação:

4.

Concluída a reavaliação dos bens patrimoniais, o valor do bem será atualizado no Sistema de Gestão Patrimonial, e a partir desta data, mensalmente, incidirá à depreciação para refletir o valor real.

1. Para mobiliários e equipamentos em geral, inclusive de informática, é calculada uma depreciação de 5% (cinco por cento) ao ano, do valor de mercado do bem novo ou da sua atualização, limitada a 50% (cinquenta por cento) deste.

2. Na depreciação dos bens patrimoniais será utilizado o Método Linear conforme segue:

Custo do bem – valor residual

Tempo de vida útil

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Na realidade de despesas de que trata esta Instrução Normativa deverão ser observadas as dotações orçamentárias específicas.

2. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001 – “Normas das Normas” bem como manter o processo de melhoria contínua.

3. O controle dos bens patrimoniais será realizado através de identificação com plaquetas de tombamento ou etiqueta de código de barras.

4. Pelo princípio da economicidade, previsto no art. 70 da Constituição Federal, todo bem patrimonial de pequeno valor poderá ser considerado através de relação-carga.

5. É considerado como bem patrimonial de pequeno valor, todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 02 (dois) anos, tenha valor econômico, na época de sua aquisição, inferior a 80 (oitenta) VRTE's. (Valor de Referência do Tesouro Estadual).

Art.6º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuité, 30 de julho de 2021.

HÉLIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
Secretário da Controladoria Geral do Município

VICENTE FERREIRA DE MEDEIROS FILHO
Presidente do IMPSEC

IMPrensa Oficial Municipal:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br