



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 do 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. O 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. **FR = 4EC + 6PVU – 3PUB**

100

2. O valor do bem reavaliado = **FR x 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



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.
2. A base de cálculo de reavaliação será o valor do bem novo, de forma idêntica ou semelhante.
3. A fonte de pesquisa de preço será através de ofertas de lojas de sites da internet, do comercio local ou da região.
4. No caso em que não encontre o bem de forma idêntica, ou semelhante, deverá utilizar como base o valor de outro bem substituto.

2. Depreciação:

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 orçamentarias 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.

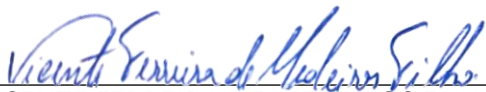


4. Pelo princípio da economicidade, previsto no art. 70 da Constituição Federal, todo bem patrimonial de pequeno valor poderá ser considerado através de relação-carga.
5. É considerado como bem patrimonial de pequeno valor, todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 02 (dois) anos, 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.


HELIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
Secretário da Controladoria Geral do Município


VICENTE FERREIRA DE MEDEIROS FILHO
Presidente do IMPSEC

Ciente. Publique-se.

Em 04.08.2021


CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Municipal de Cuité