



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

PORTARIA Nº 82, DE 06 DE SETEMBRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO, CONTÁBIL E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL TEÓFILO OTONI-SISPREV E DAS PROVIDÊNCIAS.”

A **DIRETORA-PRESIDENTE**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 60 da Lei Municipal nº 4.974/2001, consoante às normas gerais do Direito Público, resolve:

Considerando a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipal de Teófilo Otoni -SISPREV de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário do patrimônio público;

Considerando que o controle dos materiais permanentes pode ser feito em relação ao local onde o bem se encontra instalado e não somente em relação ao servidor;

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

RESOLVE:

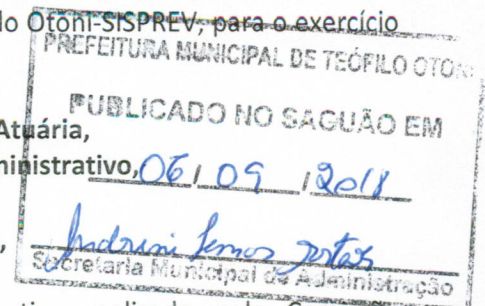
Art. 1º. Fica nomeada a COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO CONTÁBIL E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipal de Teófilo Otoni-SISPREV, para o exercício de 2018 a 2020, composta pelos seguintes servidores:

PRESIDENTE: KLEDSON MOREIRA DA SILVA, Diretor de Previdência e Atuária,

MEMBROS: IRENE DOS SANTOS SOUZA, Diretora de Financeiro e Administrativo,

ANDERSON DE CÁSSIO GOMES FERREIRA, Escriturário,

PERICLES DE OLIVEIRA BARBOSA, Auxiliar Administrativo,



Art. 2º 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 imóveis e móveis, estocados ou distribuídos.

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

Art. 3º Os inventários dos bens patrimoniais móveis e de consumo possuem os seguintes objetivos:

I – cumprir o que determina o artigo 96 da Lei 4.320/64, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso ou em estoque;

PUBLICADO

Dia 06 / 09 / 18

Ass. Diretor

RUÁ EPAMINONDAS OTONI, 665, CENTRO. TEÓFILO OTONI/MG – CEP: 39800-013

TELEFONES (33) 3522 2900 // 3522 1511

Kledson Moreira da Silva
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
E ATUÁRIA

M. Oliveira



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- II – verificar a exatidão do detalhamento 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 SISPREV;
- 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;

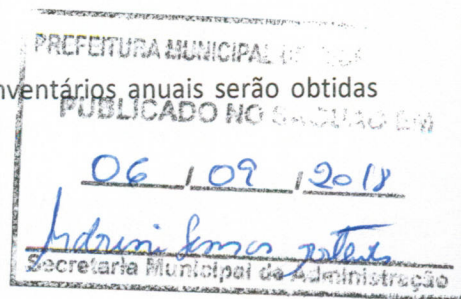
Art. 4º. Os inventários dos bens patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do SISPREV serão:

- 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 a extinção ou a transformação de uma unidade;
- IV – anual, realizado para comprovar a exatidão dos registros de controles patrimoniais móveis, imóveis e de consumo do SISPREV, 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 n. 4.320/64.

Art. 5º. Sempre que houver necessidade ou, ainda, por solicitação do Diretor Presidente haverá realização de inventário na modalidade correspondente.

Art. 6º. As informações básicas para a elaboração dos relatórios de inventários anuais serão obtidas através de:

- I – levantamento físico dos bens;
- II – cadastro de bens móveis e de consumo;
- III – inventário do exercício anterior;
- IV – demonstrativo mensal de bens patrimoniais móveis e de consumo.

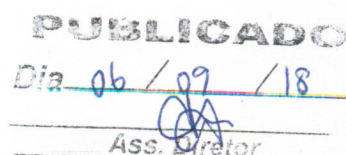


Art. 7º. Os relatórios parciais deverão ser organizados pela contabilidade e por ambiente de trabalho e deverão conter relação:

- 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 se caso houve.

Art. 8º. Para efeitos dessa Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I – Bem alienável: é o bem móvel ou imóvel inservível a SISPREV.



msdaveira



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 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;
- VII- Descarte - Processo pelo qual o SISPREV desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável.
- VIII- 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.
- IX- Extravio - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.
- X- Sinistro - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.
- XI - Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do SISPREV.
- XII - 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.
- XIII - 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.

Art. 9º - Compete à Comissão de inventário físico contábil e baixa do patrimônio público do SISPREV:

- I – Inventariar, programar, autorizar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar as atividades referentes às baixas do Patrimônio do SISPREV;
- 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 trabalho;
- V – Realizar outras atividades correlatas.

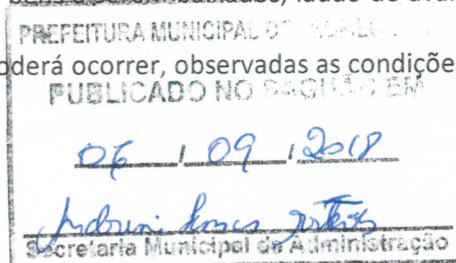
Art. 10 - Da baixa patrimonial

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

§ 2º A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante processo administrativo, devendo dele constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação, autorização para a baixa emitido pelo titular do órgão.

§ 3º A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- I- acidente;
- II- extravio;
- III- sinistro;
- IV- Cessão definitiva;



PUBLICADO
Dia 06 / 09 / 18
Ass. Diretor

M. S. Divina



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- V- venda;
- VI- permuta;
- VII- doação
- VIII- descarga

§ 4º A baixa de um bem patrimonial, de conformidade com o disposto no § 2º deste artigo, só se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem a baixa, por meio de processo ou documento hábil;

§ 5º 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;

§ 6º 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 a averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

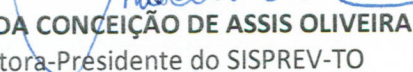
§ 7º Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após a conclusão final do processo correspondente a cada caso.

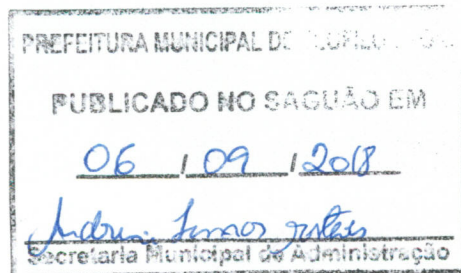
§ 8º Sob pena de responsabilidade, é vedado, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Portaria.


Art. 11. – Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 12. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Teófilo Otoni, 06 de Setembro de 2018.


MARIA DA CONCEIÇÃO DE ASSIS OLIVEIRA
Diretora-Presidente do SISPREV-TO



PUBLICADO
Dia 06 / 09 / 18

Ass. Diretor