

**DECRETO MUNICIPAL N.º 010/2022**

**“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT, E ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO, REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DOS BENS”.**

**OSMAR FRONER DE MELLO**, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** a responsabilidade da Administração Pública no controle dos bens móveis e imóveis do Município de Chapada dos Guimarães/MT;

**CONSIDERANDO** a ausência de normas e procedimentos com relação a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município de Chapada dos Guimarães/MT;

**CONSIDERANDO** a necessidade de propiciar maior controle e padronização das ações referentes a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Pública Direta e Indireta;

**CONSIDERANDO** o dever de apresentação do inventário patrimonial, documento indispensável, que compõe a prestação de Contas de Governo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam criadas a **Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Imobiliários** e a **Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários**, ambas vinculadas as Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e nomeadas pelo Prefeito Municipal, para manter o controle e organização dos bens patrimoniais do município de Chapada dos Guimarães/MT.

**Art. 2º** - A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

**WILLIAN JONY BENITH VIEIRA** – Presidente  
**AISLAN SEBASTIÃO CUNHA GALVÃO** – Membro  
**IVALDO VIEIRA DE AZEVEDO** – Membro  
**NERO CAZUZA DA COSTA** - Membro

**LUCAS DE FREITAS** – Membro  
**MÁRCIA SCHMIDT GUERREIRO** – Membro  
**CLÁUDIO SILVA BATISTA** – Membro  
**PATRICIA NUNES DE OLIVEIRA** - Membro

**§ 1º** - Os membros das Comissões elencadas no art. 1º deste Decreto deverão realizar suas atribuições de forma harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Comissão.

**§ 2º** - Cabe às Secretarias Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento, dar suporte administrativo necessário para a execução das atividades das Comissões Permanentes elencadas no art. 1º deste Decreto, bem como o encaminhamento para nomeação dos membros componentes.

**§ 3º** - Além das atividades previstas no *caput* deste artigo a Comissão Permanente de Bens Imobiliários elencadas no art. 1º deste Decreto terá como atribuições específicas:

**I** - cadastrar e recadastrar as áreas públicas contidas no Sistema de Cadastro de Área e Cadastro Imobiliário identificando: origem, endereço, metragem, destinação, ocupação, dominialidade, valor venal, dentre outras informações pertinentes;

**II** - promover vistorias para averiguação de informações referentes a situação da área/imóvel *in loco*;

**III** - realizar revisão do cadastro para identificar possíveis conflitos de informações cadastrais e documentais;

**IV** - regularização registral dos imóveis de domínio do Município de Chapada dos Guimarães/MT;

**V** - providenciar, quando necessário, a lavratura das escrituras de aquisição de bens imóveis e o respectivo registro;

**VI** - providenciar o registro das cartas de adjudicações;

**VII** - identificar, orientar e solicitar providências para regularizar ou reaver bens públicos utilizados de forma irregular por terceiros em permissões, cessões ou autorizações de uso;

**VIII** - inventariar o Patrimônio Imobiliário do Município de Chapada dos Guimarães/MT;

**IX** - elaboração do relatório conclusivo sobre bens imobiliários do Município, nos termos da regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**X** - realizar a interlocução com os demais Órgãos da Administração Municipal e Cartórios de Registro de Imóveis com a finalidade de manter atualizado o cadastro de bens públicos imobiliários;

**XI** - promover a integração dos sistemas de cadastros dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal georreferenciadas;

**XII** - elaborar relatórios, planilhas de custos e/ou gastos para prestações de contas relativos aos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Especial.

**§ 4º** – Além das atividades previstas no *caput* deste artigo a Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários elencadas no art. 1º deste Decreto terá como atribuições específicas:

**I** - realizar exames, pesquisas, entrevistas e visitas *in loco* nas unidades;

**II** - elaborar relatórios, identificar os principais problemas, propor ações imediatas, se necessário, que aponte adequação dos achados, caso encontrado;

**III** - inventariar o patrimônio mobiliário do Município de Chapada dos Guimarães/MT compreendendo:

**a)** verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;

**b)** avaliação do estado de conservação destes bens;

**c)** classificação dos bens passíveis de disponibilidade e/ou inservíveis;

**d)** identificação física nos bens permanentes eventualmente não tombados, mediante emplaquetamento;

**e)** identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados;

**f)** emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio e as recomendações para corrigir as impropriedades/irregularidades identificadas, visando eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

**g)** realizar identificação e tombamento dos bens, quando necessário;

**h)** propor baixa dos bens inservíveis;

**IV** - elaborar minuta de ato normativo, de forma a padronizar as ações das áreas de almoxarifado e patrimônio mobiliário no âmbito da Administração Direta e Indireta;

**V** - elaborar o modelo de emplaquetamento a ser utilizado no âmbito da Administração Direta e Indireta;

**VI** - implementar e acompanhar a aplicação da norma após sua edição junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta;

**VII** - promover a elaboração e apresentação do inventário anual conclusivo para prestação de contas, sobre bens mobiliários do Município, nos termos da Lei.

**Art. 2º** - Para fins deste decreto entende-se:

**I – Bens Imóveis:** são aqueles que não podem ser transportados de um lugar para outro sem alteração de sua substância. Conforme dispõe o diploma civil, é o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente;

**II – Bens Móveis:** os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

**III – Material:** a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do município de Chapada dos Guimarães – MT;

**IV – Material permanente:** aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade utilização superior a dois anos;

**V – Material De Consumo:** aquele em razão de seu uso corrente perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

**VI – Bens patrimoniais permanentes:** todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – intangíveis, pertencentes ao município de Chapada dos Guimarães - MT e que sejam de seu domínio pleno e direto;

**VII – Bens tangíveis:** aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

**VIII – Bens intangíveis:** aqueles que não têm existência física;

**IX – Bens móveis inservíveis:** aqueles que não têm mais utilidade para o município de Chapada dos Guimarães – MT, em decorrência de ter sido considerado:

**a) Ocioso:** quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

**b) Obsoleto:** quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

**c) Antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

**d) Irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

**X – Carga patrimonial:** é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

**XI – Doação:** é a entrega gratuita de direito de prioridade, constituindo – se em liberalidade do doador;

**XII – Dano:** avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

**XIII – Extravio:** é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

**XIV – Furto:** crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

**XV – Roubo:** crime que considere em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

**XVI - Remanejamento:** é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

**XVII – Sistema de Controle Patrimonial:** ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

**XVIII – Alienação:** o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta;

**XIX – Inventário:** é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registro e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação;

**XX – Depreciação:** é a redução do valor bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

**XXI – Amortização:** é a 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 contratualmente limitado;

**XXII – Exaustão:** é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração;

**XXIII – Valor depreciável:** amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação;

**XXIV – Valor Residual:** é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

**XXV – Vida útil Econômica:** é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo;

**XXVI – Valor líquido contábil:** é o valor bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

**XXVII – Tombamento:** consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento com a marcação física e com o cadastramento dos dados no sistema de controle patrimonial.

**Art. 3º** - Devido às mudanças estabelecidas por este decreto, aos ativos já existentes no Patrimônio Municipal devem ser avaliados para refletir o valor justo contábil atual.

**Parágrafo Único** - Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residuais reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo depreciação, quando couber.

**Art. 4º** - O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimonial municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida diretamente vinculada ao patrimônio líquido.

**Art. 5º** - As categorias serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações dos bens móveis e mobiliários, sendo elas:

<b>NOME CATEGORIA</b>	<b>Vida Útil em anos</b>	<b>Percentual residual</b>
APARELHOS DE MEDIÇÃO, AFERIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
APARELHO, EQUIPAMENTO. E UTENSÍLIOS. MÉDICOS ODONTOLÓGICOS., LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS P/ESPORTES DIVERSOS	10	10%
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMESTICOS	10	10%
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	10%
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO.	10	10%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
MAQUINAS E EQUIP.		

DE NATUREZA INDUSTRIAL.	20	10%
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	10	10%
EQUIPAMENTOS PARA AUDIO VIDEO E FOTOS	10	10%
MAQUINAS UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSO	10	10%
EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTOS DE DADO	5	10%
MAQUINAS INSTALAÇÕES E UTENSILIOS DE ESCRITORIO.	10	10%
MAQUINAS FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA.	10	10%
EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS HIDRAULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
MÁQUINAS EQUIPAMENTOS, UTENSILIOS, AGRICOLAS AGROPECUÁRIOS E RODOVIÁRIOS	10	10%
MOBILIARIOS EM GERAL	10	10%
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO.	-	-
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA.	10	10%
AUTOMOVEIS E OUTROS VEÍCULOS AUTOMOTORES	15	10%
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVES	10	10%
VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	15	10%
ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS	5	10%
EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO VIGILANCIA AMBIENTAL	10	10%
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	10	10%

**Art. 6º** - Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciado para bens singulares de características peculiares e que necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

**Art. 7º** - na depreciação dos ativos patrimoniais, será utilizado o método linear ou de quotas constantes:

$$\text{Quota Anual de Depreciação} = \frac{\text{Custo} - \text{Valor Residual}}{\text{Nº de períodos de vida útil}}$$

§1º - A Depreciação será aplicada mensalmente através do método disposto no caput do art., a partir do início do uso do bem. O mês de aquisição do bem não será computado para fins do período de depreciação.

§2º - ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico, emitido pela comissão de inventário. Não haverá novo período de depreciação após o final da vida útil.

§ 3º - Em caso de melhoria ou adição completar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada

do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

**§ 4º** - A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

**§ 5º** - A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo se tornar obsoleto ou for retirado temporariamente de operação.

**Art. 8º** - As reavaliações devem ser feitas pelas Comissões instituídas pelo art. 1º deste Decreto utilizando-se o valor justo ou valor de mercado na data de encerramento do balanço patrimonial.

**Art. 9º** - Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verificada:

I - Cessaçã total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem;

II - Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem;

III - Dano físico do bem;

IV - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito diverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera;

V - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso que ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos, para descontinuar reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada;

VI - Indicação de que a performance de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

**Art. 10º** - Quando a **Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários** avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, esta poderá proceder à baixa definitiva do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste Decreto e com as devidas justificativas anexadas ao processo de baixa.

**Art. 11** - Compete ao responsável de cada setor zelar pelos bens patrimoniais ali dispostos, onde assinará termo de responsabilidade em 03 (três) vias, sendo uma para ele, outra arquivada pelo setor de patrimônio e outra fixada em local visível naquele setor.

**Parágrafo Único** - A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e, pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio do município de Chapada dos Guimarães/MT.

**Art. 12** - **São deveres de todos os servidores** do município de Chapada dos Guimarães/MT, quanto aos bens do patrimônio do município:

I – Cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II – Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III – **Adotar e propor ao responsável de cada setor** providencias que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV – Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V – **Comunicar ao responsável de cada setor** a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do município de Chapada dos Guimarães – MT, apresentando, quando for o caso, o boletim de ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI – **Auxiliar a comissão permanente de patrimônio** na realização de levantamento e inventario, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade;

**Art. 13** - Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

**Art. 14** - As disposições contidas no presente Decreto entram em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contraria.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 31 de janeiro de 2022.

**Osmar Froner de Mello**  
Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães