

Art. 12º - O prazo para a realização do Inventário da entidade deverá ser fixado em 30 (trinta) dias, com direito a prorrogação por mais 30 (trinta) devidamente justificado ao Senhor Prefeito do Município.

Art. 13º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data com o de acordo e APROVAÇÃO do Senhor Prefeito do Município de Santo Antônio do Descoberto.

DE ACORDO. EM 16/01/2017.

APROVO ESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

ADOLPHO ROBERTO VON LOHRMANN  
PREFEITO MUNICIPAL.

IVS/CONSULTOR/AUDITOR.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017, de 16 DE JANEIRO DE 2017.

**Dispõe sobre orientações sobre a feitura do  
INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO E  
PATRIMONIAL DA PREFEITURA DE  
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO.**

O PREFEITO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, no uso das atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, publicada em 05/04/1990, decide aprovar o normativo das orientações do processo de feitura do INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO E PATRIMONIAL da Prefeitura de Santo Antônio do Descoberto no ano de 2016 e demais anos futuros. Assim sendo:

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Inventário de bens da gestão da Prefeitura de Santo Antônio de Descoberto será composto de duas peças, a primeira é a do inventário de materiais no estoque no Almoxarifado da Prefeitura na posição de 31/12 do final do ano e a segunda é o Inventário Físico Financeiro e Patrimonial dos bens Móveis distribuído no âmbito da Prefeitura na posição de 31/12 do final do ano.

Art. 2º - A orientação aqui normatizada busca traçar procedimentos para a realização regular do processo relativo à realização do Inventário de materiais no estoque do almoxarifado com a finalidade de confirmar a existência física, a localização e a valoração dos materiais do acervo patrimonial do almoxarifado, como também o levantamento dos bens móveis permanentes que tem o objetivo de verificar a existência física dos bens, em uso ou não, seu estado de conservação, com o objetivo de atualização dos registros patrimoniais e contábeis.

Art. 3º - De forma a racionalizar e facilitar a feitura dos trabalhos do Inventário de Material e a de Bens Móveis Permanentes da Prefeitura de Santo Antônio do Descoberto, fica autorizado a utilização dos Cadernos de Orientações do Inventário de Materiais e o Caderno de Orientações do Inventário de Bens Móveis Permanentes, ambos produzidos pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco. A consulta será um guia para o desenvolvimento dos nossos trabalhos. Os manuais aqui referidos neste artigo comporão os anexos I e II desta Instrução Normativa.

**Art. 4º - O Consultor/Auditor Inaldo V. Soares, lotado no Gabinete do Prefeito, quando solicitando deverá dirimir as possíveis dúvidas e solucionar as questões com um encaminhamento adequado.**

**Art. 5º - As atividades do Inventário do ano de 2016, deverão ser compostas de uma Comissão Central de 3 (três) membros, apoiadas por subcomissões instaladas em cada Secretaria para produzir o levantamento dos Bens Móveis Permanentes. Paralelamente a Comissão Central do Inventário deverá produzir o Inventário de Materiais em estoque no Almoarifado da Prefeitura.**

**Art. 6º - Os bens do almoxarifado deverão ser avaliados pelo preço médio ponderado, conforme prescreve o art. 106, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 7º - Ao final do trabalho tendo a Comissão, encontrado divergências no quantitativo de algum material, tal fato será comunicado ao gestor do almoxarifado para que apresente as devidas justificativas à autoridade máxima do órgão ou entidade.**

**Art. 8º - O Tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do órgão e da unidade, com a atribuição de um único número por registro patrimonial ou agrupando-se uma sequência de registros patrimoniais quando for por lote. Caracteriza-se pela aplicação, no bem, de etiqueta de identificação, por colagem, a qual conterà o número do registro patrimonial. Aqueles bens que não tiveram sua entrada formalizada deverão ser devidamente tombados.**

**Art. 9º - A Subcomissão e a Comissão do Inventário instalado deverão checar os Termos de Responsabilidade de cada Unidade, cotejando os dados do levantamento físico com os registros dos termos de responsabilidades.**

**Art. 10º - Ao final dos trabalhos, a Subcomissão do Inventário deverá produzir relatório analítico dos bens permanentes arrolados por cada Secretaria, devendo checar os termos de responsabilidade de cada unidade. A Comissão de Inventário Central deverá produzir o Relatório Consolidado que será devidamente checado por todos os componentes da subcomissão de cada secretaria e consolidado pela comissão central do inventário da prefeitura.**

**Art. 11º - Após a devida checagem com os dados registrados contabilmente, havendo a necessidade da realização dos devidos ajustes e de baixas necessárias em razão do bem ter se tornado obsoleto e sem utilidade na unidade e na entidade, a Comissão Central deverá orientar as respectivas baixas físicas, financeiras, patrimonial e contábil.**

