



CONTROLADORIA GERAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL  
Santo Antônio do Descoberto - GO  
UMA NOVA HISTÓRIA  
2017-2020

PROTÓCOLO  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
ASS. \_\_\_\_\_

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018



Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Divisão de Orçamento, Escrituração Contábil e Patrimônio, com relação ao controle e escrituração dos bens móveis e imóveis do Patrimônio Público Municipal, sob responsabilidade desta Prefeitura Municipal.

A Controladora Interna da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto/Goiás, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 885 de 24 de agosto de 2011, pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados pelo Setor de Patrimônio desta Prefeitura Municipal, na prática de suas atividades, objetivando a melhoria de suas funções; e ainda

**CONSIDERANDO** a efetivação das ações de controle interno em atendimento à legislação pertinente, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, o Chefe do Poder Executivo Municipal e o responsável pelo Sistema de Controle Interno **ORIENTAM** ao Setor de Patrimônio:

**Art. 1º.** Adoção dos procedimentos a seguir relacionados na prática de suas atividades, a saber:

**I.** Controlar os bens, direitos e haveres, por fichas manuais ou, preferencialmente, através de sistema informatizado que registrem sua entrada no patrimônio, movimentações e baixas, se houver;

**II.** Registrar os bens de caráter permanente de maneira individual e analítica, em conformidade com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64;



**CONTROLADORIA GERAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Santo Antônio do Descoberto - GO  
UMA NOVA HISTÓRIA  
2017-2020

**PROTÓCOLO**  
FLS: Nº 21  
ASS. [assinatura]

- III.** arquivar a documentação pertinente aos bens imóveis e móveis em local próprio e seguro;
- IV.** afixar plaquetas de identificação/tombamento dos bens móveis;
- V.** implantar controle de movimentação/transferência patrimonial no sistema informatizado;
- VI.** confeccionar termos de guarda e de responsabilidade dos bens de natureza móvel, bem como colher assinatura pelo agente responsável pelo uso e guarda dos bens;
- VII.** elaborar processos de incorporações e desincorporações dos bens, quando houver;
- VIII.** manter a Diretoria Geral (onde houver) informada de todas as ações do patrimônio;
- IX.** manter o Controle Interno informado de toda irregularidade, desvio e falta do material verificada na Divisão, sob pena de responsabilidade solidária, em especial quando da elaboração do inventário anual de bens móveis;
- X.** manter o inventário analítico dos bens patrimoniais atualizado, conforme artigo 96 da Lei nº 4.320/64;
- XI.** conferir e encaminhar para assinatura do setor que recebeu a transferência dos bens patrimoniais, após comunicação do setor solicitante;
- XII.** acompanhar o recebimento de bens patrimoniais, cuja codificação pertença ao Patrimônio da Câmara Municipal;

[assinatura] [assinatura]



**CONTROLADORIA GERAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Santo Antônio do Descoberto - GO  
UMA NOVA HISTÓRIA  
2017-2020

**PROTÓCOLO**  
FLS. Nº 3010  
ASS. [assinatura]

**XIII.** confeccionar relatórios de controles dos atos sobre as baixas dos bens patrimoniais;

**XIV.** solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relaciona;

**XV.** implantar sistema de atualização e reavaliação patrimonial dos bens de caráter permanente, observando o disposto nos incisos I, II e §3º do inciso III do artigo 106 da Lei nº 4.320/64, bem como nas orientações exaradas pela Secretaria do Tesouro Nacional em suas normas alusivas à contabilização dos elementos patrimoniais, com ênfase a manter registrado, contabilmente, o real valor do bem impactado pela depreciação em relação a sua vida útil.

**XVI.** quando necessária a avaliação ou reavaliação do bem, deverá ser elaborado laudo de (re)avaliação patrimonial, que contenha justificativa, descrição do item, número do cadastro, especificação, estado de conservação, valor contábil e os membros da Comissão Permanente do Patrimônio que procedem o inventário. Após a reavaliação do bem e de posse do Laudo de Avaliação patrimonial, o responsável pela Divisão de Orçamento, Escrituração Contábil e Patrimônio atualizará o registro no sistema informatizado de Patrimônio e este efetuará o lançamento de ajuste na conta do bem reavaliado na contabilidade, caso necessário;

**XVII.** Acompanhar a divulgação da instrução normativa publicada pelo Tribunal de Contas (TCM/GO), quanto à classificação da despesa por elementos e seus desdobramentos em material de consumo e material permanente, em respeito aos §§ 1º e 2º do artigo 15 da Lei nº 4.320/64.

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL  
Santo Antônio do Descoberto - GO  
UMA NOVA HISTÓRIA  
2017-2020

CONTROLADORIA GERAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROTÓCOLO  
FLS. Nº 23  
ASS. \_\_\_\_\_

**XVIII.** Determinar o adesivamento ou pintura identificando a logomarca do Poder Executivo nos veículos e máquinas a serviço do município;

**Art. 2º.** O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá ensejar a aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízos de outras medidas legais que se façam necessárias, bem como comunicação ao órgão do Sistema de Controle Externo dos municípios de Goiás - TCM/GO.

**Art. 3º.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto/Goiás,  
02 de fevereiro de 2018.

Sineide Rodrigues Chaves Figueiredo  
Controladora Geral  
Dec. 2.326/2018

Aleandro Caldato  
Prefeito Municipal Interino