



**PREFEITURA MUNICIPAL**

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO

CNPJ 00.097.857/0001-71



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PORTARIA NORMATIVA Nº 858/2021 – SEAP**

Autorizada publicação no painel  
Da Prefeitura

29/09/2021

Assessoria de Comunicação

“Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão de inventário e supervisão do Patrimônio público e das providências.”

**A Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Santo Antônio do Descoberto**, do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

**CONSIDERANDO** que o Poder Executivo Municipal deve implantar métodos de gestão inovadores de modo a resguardar de forma rápida e eficaz o controle patrimonial, utilizando meios eficientes para o levantamento patrimonial;

**CONSIDERANDO** o dever de resguardar o Patrimônio Público da municipalidade, bem como garantir a observância aos princípios norteadores da Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeada a Comissão de Inventário e Supervisão do Patrimônio Público do Município de Santo Antônio do Descoberto – GO, composta pelos seguintes servidores:

**Presidente:**

Maria Iolanda da Silva Oliveira

**Membros:**

Cosmo Ribeiro de Sousa

Giovana Pereira Lemes Prado

Leonice Passos Borges

Victor Hugo Cândido Rodrigues

**Art. 2º** - Para efeitos desta Portaria, entende-se como inventário o procedimento administrativo realizado pela Comissão Permanente de Inventário Físico-Contábil, por meio de levantamento físico de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis 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 certificado do registro contábil.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 3º** - Os inventários dos bens patrimoniais móveis e de consumo possuem o objetivo de:

I - Cumprir o que determina as orientações feitas pelo Tribunal de Contas dos Municípios e também do 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.

II - Verificar a exatidão do detalhamento físico dos bens com os descritos no sistema de controle patrimonial mediante a realização de arrolamento dos materiais em um ou mais ambientes;

III - Verificar a adequação entre os registros dos sistemas de controle patrimonial e a contabilidade;

IV - Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

V - Fornecer informações aos Órgãos fiscalizadores e para o balanço patrimonial dos bens do município de Santo Antônio do Descoberto - GO;

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 patrimônios móveis, imóveis e de consumo do município de Santo Antônio do Descoberto-GO serão:

I - De verificação: realizado a qualquer tempo com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens;

II - De transferência: realizado quando da mudança de um determinado bem para outro órgão unidade do Município;

III - De extinção: realizada quando ocorrer a extinção ou transformação de uma unidade;

IV - Anual: realizado para comprovar a extinção dos registros de controles patrimoniais móveis, imóveis de consumo do Município de Santo Antônio do Descoberto, demonstrando os bens de cada unidade, o valor total do ano anterior e as de Contas da Administração Públicas e em cumprimento ao disposto nos artigos 94 a 96 da Lei nº 4.320/64.

**Art. 5º**- Sempre que houver necessidade ou, ainda por solicitação do Prefeito Municipal, haverá realização de inventário na unidade correspondente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 6º** - As informações básicas para as realizações dos relatórios de inventários anuais serão obtidas através de:

- I - Levantamento físico dos bens;
- II - Cadastros dos bens móveis e de consumo;
- III - Inventário do exercício anterior;
- IV - Demonstrativo mensal dos bens patrimoniais móveis e de consumo;

**Art. 7º** - Os relatórios parciais deverão ser organizados por órgão da administração pública e por ambiente de trabalho e deverão conter relação:

- I - Dos bens contabilizados 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 de ordenador de despesas;
- VI - Dos bens cedidos a outros órgãos;

**Art. 8º** - Para os efeitos dessa Portaria, ficam estabelecidos as seguintes definições:

- I - Bem alienável: é o bem móvel ou imóvel inservível a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto-GO;
- 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, venda, permuta, doação, descarga, Roubo, furto ou acidente;
- VI - Descarte: Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável;
- VII - Depreciação: perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil em fases das condições objetivas de sua utilização;



VIII - Extravio: É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato;

IX - Sinistro: Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem Patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial;

X - Termo de Cessão de uso: instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município;

XI - 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;

XII - 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;

XIII - Transferência: movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo registro patrimonial.

**Art. 9º** - Compete a Comissão Especial de Inventário Físico Contábil a baixa do patrimônio público do Município de Santo Antônio do Descoberto-GO:

I - Inventariar, programar, autorizar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar as atividades referentes as baixas do Patrimônio do Município;

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. 10º** - Os bens móveis e imóveis de posse do município de Santo Antônio do Descoberto, estão sujeitos a baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação conforme Lei que os especifica;

§1º - A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante processo administrativo, devendo constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação e autorização para a baixa emitido pelo titular do órgão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- I - Acidente;
- II - Extravio;
- III - Sinistro;
- IV - Cessão definitiva;
- V - Venda;
- VI - Permuta;
- VII - Doação;
- VIII - Descarga;

§2º - A baixa de algum bem patrimonial, conforme disposto no §1º deste artigo, apenas 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, mencionar o 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, autorizar-se-á 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 somente se verificará após a conclusão final do processo correspondente a cada caso;

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

**Art. 11º** - 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. 12º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio do Descoberto – GO, 28 de setembro de 2021.

  
Arlinda Caroline Péres Ferreira  
Secretária de Administração e Planejamento  
Decreto 7801/2020