



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

DECRETO EXECUTIVO Nº 21/2021, DE 19 FEVEREIRO DE 2021.

Constitui Comissão de Avaliação e Conferência patrimonial de bens móveis e imóveis e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pedra Dourada, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, a mudança de legislatura, qual apesar de requerido a transição de governo, não foi possível realizar a conferência dos bens móveis e imóveis do Município de Pedra Dourada, em razão da ausência de informação do Chefe do Poder Executivo em exercício até 31 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO, que se faz necessário viabilizar acesso às informações de interesse da coletividade, mormente com a finalidade de obter acesso aos atos que deveriam ser públicos;

CONSIDERANDO, que não foi realizado a transmissão de cargo entre os Chefes do Poder Executivo devidamente acompanhada da documentação necessária à conferência patrimonial;

CONSIDERANDO, a necessidade de manter e controlar adequadamente o acervo de bens móveis permanentes e imóveis do Município de Pedra Dourada, estabelecer responsabilidades em caso de inexistência e pelo uso, movimentação e guarda, além de criar condições para o registro e controle dos bens móveis, por meio do processamento eletrônico de dados e informação se for o caso, visando sempre o aperfeiçoamento do controle patrimonial;

CONSIDERANDO, a necessidade por ora de realizar o inventário físico, a fim de confrontar com os registros que por ventura estiverem registrados digitalmente, do mesmo modo promove cálculos de depreciação/amortização e avaliação patrimonial, para atualização da base de dados e identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial;

REGISTRO NOS TERMOS
DO ART. 1º DO DECRETO
MUNICIPAL Nº 043/2002

Publicado
No Jornal Oficial em
24/02/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

CONSIDERANDO, que é dever do Município proteger e prover as normas que regem o direito administrativo, dentre as quais agir em defesa do patrimônio público.

CONSIDERANDO, por fim a necessidade de descentralização dos bens públicos, para as Secretarias e Órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Avaliação, Levantamento e Conferência Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis do Município de Pedra Dourada, composta pelos servidores a seguir, sob a Coordenação do primeiro:

I – **Fabio Gonçalves Tavares;**

II – **Regiane Narde Ferrari;**

III – **Leiliane Cristina Oliveira da Silva**

Art. 2º. Para Subsidiar os trabalhos a serem realizados pelos membros nomeados no art. 1º, serão fornecidos “Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais”, disponibilizado no anexo I.

Art. 3º. O objetivo da Comissão é a execução dos serviços de inventário, podendo adentrar em todos os setores da administração pública municipal, com o fim específico de:

- I. Levantar todos os bens do Município, conferir se estão devidamente identificados por etiqueta de numeração do tomo (número sequencial atribuído a obra quando ele é cadastrado no município, cuja função é tornar o exemplar único, além de contribuir para o controle de itens do acervo);
- II. Atestar a existência do bem registrando as suas condições de uso, avarias, categoria separando os bens patrimoniais por unidade organizacional;
- III. Lavrar o Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral, conforme formulário contido no anexo III;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

IV. Solicitar o auxílio do superior hierárquico em caso de dificuldade para realização dos trabalhos.

Parágrafo único – A Comissão de que trata este Decreto está autorizada a requisitar ao Departamento de Contabilidade, ou a quem de direito a relação de bens patrimoniais, qual deverá fornecer impressa uma via e ser entregue ao responsável mediante recibo.

Art. 4º. Os membros indicados no art. 1º, deste Decreto, após a publicação, deverão implementar as ações indicadas no art. 3º e seus incisos, ficando à disposição exclusiva durante a execução dos trabalhos, com vistas ao cumprimento do inventário dentro do prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado acaso necessário, após apresentação de justificativas da respectiva Comissão.

Art. 5º. Durante a realização do Inventário é vedada toda e qualquer movimentação física dos bens, entre uma Secretaria e outra, exceto em caso de urgência com a devida justificativa, que deverá ser comunicada à administração central com cópia para a Comissão de Inventário.

Art. 6º. A metodologia utilizada poderá ser modificada a qualquer tempo, sempre visando a eficiência, efetividade e economicidade, para melhor identificação e avaliação do bem.

Art. 7º. Ao término do inventário realizado em cada Secretaria, o Coordenador da Comissão deverá informar à Secretaria de Administração, por meio de e-mail fornecido pelo Secretário da pasta, anexando relatório contendo informação se foram encontrados todos os bens, ou eventual ausência de um bem específico.

Art. 8º. Os casos omissos serão tratados diretamente com a Secretaria de Administração, após ouvido o departamento jurídico.

Art. 9º. Integram o presente Decreto, o anexo I – “Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais”; Anexo II – “Relação de bens patrimoniais”, anexo III – Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral – TIRG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor, na data de sua publicação.

Pedra Dourada (MG), 18 de janeiro de 2021.

FAGNER FERREIRA VEIGA
Prefeito Municipal



Anexo I – Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis

1. Introdução

A Gestão Patrimonial compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação, conferência, aqui o que mais interessa em razão da mudança de gestão e inventário de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado e de doações se for o caso, que incorporam ao acervo patrimonial móvel do Município de Pedra Dourada, assim como a atribuição de servidores e agentes públicos responsáveis pelos bens, no âmbito de suas respectivas unidades organizacionais.

Tal política pública vem sendo a cada ano mais importante, quer em razão de um melhor controle, quer pela necessidade de maior transparência principalmente em decorrência de orientações das novas normas contábeis instituídas pelo TCE/MG.

O aperfeiçoamento e a conferência patrimonial é de extrema necessidade e urgência para a nova Gestão compreendida entre 2021/2024, tanto para assumir e delegar responsabilidade sobre o acervo patrimonial do Município, como para atender os órgãos de controle em consonância com a legislação federal, com destaque para o Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, que vem buscando promover significativo aprimoramento na gestão patrimonial.

Dentre os parâmetros de mudanças destaca-se: melhorias na solução informatizada de gestão patrimonial, mapeamento de processos, desfazimento de bens inservíveis, revisão e criação de manuais técnicos e atualização de normas voltadas para o controle, transparência e eficiência da gestão dos bens móveis do Município de Pedra Dourada; criação da Comissão Permanente de Regularização de Bens Móveis, a ser instituída em definitivo, mudança da cultura organizacional e outras.

Na presente instituição da Comissão, as principais motivações é o fato de não ter sido possível a transição governamental permitindo a conferência patrimonial a contento, assim temos que a realização de inventário sob demanda, a ocorrer a partir de janeiro de 2021, eis que além de possibilitar a conferência, também permitirá sejam os bens avaliados previamente pela Comissão, de modo que ao final possam os bens serem separados por Secretaria/Órgão descentralizando a responsabilidade patrimonial para os diversos setores e responsáveis, a partir de então ficarão com a responsabilidade de guarda e conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Para subsidiar os trabalhos da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CONFERÊNCIA PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS do Inventário de 2021, e esclarecer eventuais dúvidas a respeito do objeto do presente Decreto de constituição da equipe, foi elaborado este "Guia de Levantamento de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis", que tem o objetivo de apresentar orientações, quanto aos procedimentos adequados na realização do Inventário dos bens.

Conceitos:

Para efeito deste guia consideram-se os seguintes termos:

- **Unidade Organizacional:** Secretarias compostas por seus diversos setores constante da estrutura organizacional do Município de Pedra Dourada, tais como Diretorias, Chefias, servidores e outros, cujo local será realizado o inventário dos bens móveis e Cartórios de Registro de Imóvel, onde serão levantados os bens imóveis;
- **Bens Permanentes:** aqueles que, em razão da sua características e uso, não perdem a sua identidade física e ou tem durabilidade superior a dois anos;
- **Termo de Inventário e Responsabilidade Geral,** instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário. Será emitido ao final do inventário e depois anualmente;
- **Detentor de carga patrimonial:** servidor ocupante de cargo efetivo ou função de confiança, responsável pelo uso, guarda e conservação dos bens constantes da carga patrimonial, relacionados no Termo de Inventário e Responsabilidade Geral;
- **Comissão de Inventário:** servidores designados mediante ato do Poder Executivo, encarregados de levantar, conferir, avaliar, etiquetar (nº tombo) e ao final atestar a veracidade do Termo de Inventário;
- **Agente de Patrimônio:** Servidor designado pelos ocupantes de cargos de direção e chefia para atuarem na gestão patrimonial, responsável por intermediar a comunicação entre o setor de compras com a unidade organizacional, a fim de incluir os bens adquiridos no Termo de Inventário e Responsabilidade Geral e etiquetar com o nº do tombo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- **Registro patrimonial:** procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio de cada unidade gestora as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem adquirido;
- **Tombamento:** ato de identificar cada material permanente com um número único de registro patrimonial sequencial crescente, denominado Número de Tombamento, Número de Patrimônio ou Registro Geral de Patrimônio;
- **Levantamento Físico ou Inventário:** é o procedimento administrativo realizado nas unidades organizacionais in loco, que consiste na verificação da existência física do bem, identificado pelo respectivo número de patrimônio e descrição;
- **Sobra Contábil:** são os bens que constam no sistema e que não foram localizados fisicamente;
- **Sobra Física:** são os bens que foram localizados fisicamente e não constam no sistema e ou relação patrimonial;
- **Ocorrência patrimonial:** ato pelo qual a comissão designada formaliza a sobra contábil e a Sobra física, sendo de comunicação imediata para as providências de localização do bem faltante e ou inclusão no sistema daquele bem encontrado mas não consta da relação patrimonial

2. Inventário Físico

2.1 Realizado pela Comissão de Avaliação e Conferência patrimonial de bens móveis e imóveis, nomeado por ato do Poder Executivo Municipal, com a missão de executar os serviços de Inventário, no prazo fixado pela urbe.

2.2 Comunicação no decorrer do Inventário entre a Comissão e a Chefia do Executivo, ocorrerá por meio da Secretaria de Administração, na pessoa do Secretário.

2.3 Bens a serem inventariados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Os bens constantes deste inventário são aqueles considerados permanentes, isto é aqueles que em razão do seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, com durabilidade igual ou superior a dois anos.

A quantidade atual cadastrada na base de dados deve ser imprimida e servirá como norte para o trabalho a ser realizado, cuja relação faz parte integrante do anexo II, sem prejuízo da anotação de qualquer anormalidade, de caráter obrigatório e sob a responsabilidade de cada membro.

2.4 Localização dos bens

O inventário de bens será feito *in loco*, nas dependências das diversas Secretarias e órgãos do Município de Pedra Dourada, bem ainda, na administração central e prédios alugados, tanto os da Sede, quanto do Distrito de Santo Antônio do Gloria.

2.5 Classificação e Tratamento dos Bens

Os bens permanentes em função de sua localização e uso, foram divididos da seguinte forma:

- **Bens de uso pessoal** – bens que são utilizados por um único servidor e, portanto, ficarão sob sua responsabilidade. (Ex. mesas, cadeiras, computadores etc.)

- **Bens de uso comum** – bens que são partilhados por mais de um servidor e pessoas.

- **Bens de uso restrito** – bens localizados em salas ou outras localidades de acesso restrito, normalmente com chave, controlado por um ou no máximo três pessoas.

Bens destinado ao Desfazimento – bens classificados como inservíveis que serão objeto de processo de leilão.

2.6 Bens que devem ser inventariados

São aqueles constantes da relação patrimonial, com ou sem número de tombamento.

2.7 Detentores de carga patrimonial – Distribuição da carga



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

A distribuição da carga ocorrerá a partir da classificação dos bens acima, partindo da premissa de que somente um servidor pode responder pela guarda de um bem, conforme segue:

- **Bens de uso pessoal** – conforme relatado, ficará sob a responsabilidade de cada servidor;
- **Bens de uso comum** – ficará sob a responsabilidade da chefia imediata dos servidores que partilharem o uso dos bens;
- **Bens de uso restrito** – ficará sob a responsabilidade da chefia da área técnica detentora do controle do local.

2.8 Deveres do detentor durante a realização do inventário:

- I – conferir, em conjunto com o agente de patrimônio ou Comissão criada para o fim, os bens listados no Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral, para a devida carga patrimonial;
- II – assinar o Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral, para a devida carga patrimonial;
- III – devolver ao Agente de Patrimônio o Termo de Inventário e de Responsabilidade Geral assinado para entrega à administração central.

2.9 Procedimentos durante o Inventário

2.9.1 Preparação da unidade organizacional - Para que o processo seja efetivo e afete o mínimo possível o trabalho, devendo a Comissão apresentar o presente Decreto e ainda comunicar com antecedência, a fim de que o responsável prepare a sua unidade organizacional para o dia em que será realizado o inventário dos bens patrimoniais, listando previamente os detentores de carga patrimonial, junto ao responsável pela unidade deixando, se possível, todos os bens visíveis para agilizar os trabalhos da equipe e causar o menor impacto possível nas atividades de cada unidade organizacional, inclusive, em se tratando de veículos e máquinas seja agendado dia e hora para conferência e avaliação do bem, de modo não perturbar o atendimento à população.

2.10 No dia do inventário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Durante a realização do inventário deverão ser coletadas, precipuamente as seguintes informações: número de registro patrimonial (antigo e novo se houver); descrição correta do bem e seu estado de conservação;

Para a devida atribuição de responsabilidade sobre o bem inventariado deverá ser utilizado Termo de Inventário e Responsabilidade Geral – TIRG anexo III

Para fins de classificação quanto ao estado de conservação, serão estabelecidos os seguintes critérios:

Descrição	Conceito/Motivo do Estado de Conservação
Servível:	
Bom	Aquele que está em uso e não possui defeitos ou avarias
Regular	Aquele com pequenas avarias e ou alterações das características (anotar avarias)
Ruim	Aquele com avarias e com condições de uso limitadas.

Inservível:	
Ocioso	Aquele que, embora em perfeitas condições de uso, não está sendo utilizado pela unidade.
Recuperável	Aquele passível de recuperação, desde que o custo do procedimento não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.
Antieconômico	Aquele cuja manutenção for onerosa ou seu rendimento precário e obsoleto
Irrecuperável	Aquele para o qual não há possibilidade de uso para a finalidade a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica a que se destina

2.11 No encerramento do inventário na unidade organizacional

Ao final do inventário na unidade organizacional o agente de patrimônio/Comissão de levantamento e conferência deverá comunicar ao Chefe imediato e entregar os TIRGS devidamente assinados para entrega a Secretaria de Administração, que deverá consolidar contabilmente todo o acervo, sem prejuízo das comunicações das irregularidades encontradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Ademais, deverá orientar a unidade organizacional a respeito da movimentação de bens que, se necessário for, deverá ser precedida de Termo **de saída e entrada na unidade de destino, sob pena de se manter na** responsabilidade do detentor do bem, e ainda ser comunicado o remanejamento ao setor contábil e administração central.

3. Base Legal:

Lei orgânica Municipal; Lei Federal nº 4.320 – Capítulo III – Da Contabilidade Patrimonial e; Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Anexo III – TERMO DE INVENTÁRIO E DE RESPONSABILIDADE GERAL 2021

Anexo III – TERMO DE INVENTÁRIO E DE RESPONSABILIDADE GERAL 2021									
Unidade Gestora:									
Unidade de Localização									
Responsável (Nome e Matrícula)									
Id	Localização Física	RP	Descrição do bem	Marca	Modelo	Serie	Valor Aquisição	Estado de conservação	Observação
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Data: ___/___/2021

___/___/2021 ___/___/2021

Coordenador

Membro