



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. Nº - 01/2017.

Estabelece normas e procedimentos relativos a organização, responsabilidade e baixa dos bens permanentes do acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima e dá outras providências.

Versão: 01

Data da aprovação: 10 de abril de 2017.

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 15/2017.

Unidade Responsável: Setor de Patrimônio.

O Prefeito Municipal, o Secretário de Administração, Finanças e Planejamento, Setor de Patrimônio e Controladoria Interna do município de Santa Rosa de Lima - SC, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art.80, II da Lei Orgânica do Município de Santa Rosa de Lima, promulgada em 05 de abril de 1990 e revisada em 28 de novembro de 2014, a Lei Municipal nº887 e o decreto nº 01/2005 que regulamentam o Sistema de Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e conservar o acervo patrimonial da administração direta;

CONSIDERANDO que a movimentação de bens exige rigoroso controle, com o fim de preservar o patrimônio público;

CONSIDERANDO que a baixa de bens pertencentes ao patrimônio público encontra minuciosa regulamentação na Lei n. 8.666/1993;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar a manutenção e reposição dos bens móveis,

Resolvem;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO**

Das Disposições preliminares

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis do acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima.

Art. 2º. A presente instrução abrange todas as Unidades da estrutura organizacional e a quem de alguma forma fizer uso de bens do município, no âmbito da administração direta deste município.

Da Classificação e do Controle dos Bens Móveis

Art. 3º. Os bens móveis do acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima são classificados como permanentes ou de consumo, com base na Portaria do Ministério da Fazenda Nacional nº 448/2002.

§ 1º. Consideram-se bens móveis permanentes aqueles que:

I - em razão da utilização, não perdem a identidade física;

II - têm durabilidade superior a dois anos;

III - têm custo de aquisição superior ao custo de controle e manutenção.

§ 2º. Consideram-se bens de consumo aqueles que, em razão da utilização, perdem sua identidade física ou têm durabilidade limitada a dois anos.

§ 3º. Os bens móveis que apresentarem baixo valor monetário, alto risco de perda ou alto custo de controle patrimonial deverão ser considerados bens de consumo.

Art. 4º. Todos os bens móveis permanentes adquiridos pela Prefeitura de Santa Rosa de Lima deverão ser cadastrados no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes e receber a etiqueta de registro patrimonial.

§ 1º. Os bens de consumo deverão ser rigorosamente controlados pelo setor de compras e almoxarifado, mediante sistema informatizado próprio.

Art. 5º. O controle e a gestão dos bens móveis permanentes serão exercidos pelo Setor de Patrimônio, competindo-lhe:

I - registrar as incorporações e baixas;

II - registrar e informar a localização;

III - controlar a movimentação;

IV - cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO**

- V** - emitir relatórios dos bens existentes em cada unidade administrativa;
- VI** - promover a fiscalização; e
- VII** - realizar inventários.

Do Registro Patrimonial

Art. 6°. Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial que terão ordem crescente rigorosa, a partir de 0001(um).

§ 1° O controle rigoroso da série numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade do Setor de Patrimônio.

§ 2° Para o registro patrimonial deverão ser utilizadas etiquetas próprias, com a identificação e símbolo da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima, cujo número atribuído a um bem é único e definitivo, não podendo ser reaproveitado, ainda que o bem seja baixado do acervo.

§ 3°. No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, o bem transferido conservará o número de origem e, em hipótese alguma, poderá receber novo registro patrimonial.

§ 4°. É vedada a emissão de qualquer documento relacionado a bens móveis, sem a citação do registro patrimonial, marca, origem, sobretudo em se tratando de Solicitação de Transferência, Termo de Responsabilidade, Doação e Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade.

§ 5°. A emissão do Termo de Responsabilidade será em (02) duas vias, e assinada pelo Co-responsável da Unidade Administrativa e Usuário - Responsável pelo Patrimônio, com a seguinte destinação: Unidade Administrativa do Bem, órgão Usuário, Responsável e co-responsável, Registro de Bem Patrimonial (anexar).

Da Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação.

Art. 7°. Os servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima deverão:

- I** - zelar pela conservação dos bens móveis do acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, utilizando-os de forma adequada e segundo sua finalidade e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

destinação, com observância das recomendações e especificações do fabricante, quando houver;

II - adotar e propor à chefia imediata providências que visem a segurança e conservação dos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;

III - manter os bens móveis em local seguro;

IV - comunicar imediatamente ao superior hierárquico e o Setor de Patrimônio a ocorrência de qualquer dano ou irregularidade envolvendo o patrimônio da Prefeitura de Santa Rosa de Lima;

V - auxiliar os servidores do Setor de Patrimônio na elaboração de inventários, prestando as informações relativas aos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;

VI - comunicar ao Setor de Patrimônio quando quaisquer dos bens móveis permanentes estiverem danificados ou sem a identificação de registro patrimonial (plaqueta ou numeração);

Art. 8º. Os servidores serão responsáveis pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que, por dolo ou culpa, causarem aos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, assim como pela perda ou extravio daqueles que estiverem sob sua guarda ou uso direto.

Art. 9º. As disposições deste capítulo aplicam-se aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, estagiários, aos prestadores de serviços e aos voluntários.

Da Carga Patrimonial

Art. 10. A carga patrimonial corresponderá à totalidade dos bens móveis permanentes destinados a cada unidade administrativa e será atribuída mediante Termo de Responsabilidade, conforme anexo II desta Instrução Normativa.

I - Serão consideradas unidades administrativas, Secretarias, Chefia de Gabinete e gestores dos Fundos Municipais.

II - O Termo de Responsabilidade será emitido em 02 (duas) vias, permanecendo uma no Setor de Patrimônio e outra, na unidade administrativa usuária do bem.

Art. 11. O titular da unidade administrativa, a partir da assinatura do Termo de Responsabilidade, será



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

responsável pela regularidade e exatidão da carga patrimonial, assim como pela guarda e conservação dos bens que a integrarem.

Parágrafo único. Aquele que vier a substituir temporariamente o titular será responsável pela carga patrimonial durante o período da substituição.

Art. 12. O responsável da unidade administrativa deverá realizar, anualmente, a conferência da carga patrimonial, remetendo ao Setor de Patrimônio o Termo de Responsabilidade devidamente atualizado e assinado, até o dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 13. O acesso ao Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, para fins de visualização da carga patrimonial atribuída à unidade administrativa, será permitido ao seu Secretário, Diretores, Gerentes ou a quem for delegado.

Art. 14. No caso de mudança de localização ou desligamento do titular da unidade administrativa, o Setor de Patrimônio deverá ser previamente comunicado pelo Setor de Recursos Humanos.

§ 1º O Setor de Patrimônio realizará inventário e transferência da carga patrimonial ao novo responsável.

§ 2º Não sendo encontrado qualquer dos bens integrantes da carga patrimonial, o Setor de Patrimônio elaborará relatório circunstanciado do ocorrido, submetendo-o ao Secretário de vinculação da unidade administrativa, a Secretaria de Administração e Setor de Recursos Humanos, para apuração de responsabilidade em procedimento administrativo próprio.

Art. 15. A carga patrimonial dos bens de uso pessoal, como material bibliográfico, aparelho celular, notebook, dentre outros, acarretará emissão de Termo de Responsabilidade Individual, específico ao servidor, a ser emitido pelo titular da unidade administrativa, conforme Anexo I desta Instrução normativa.

Da Movimentação de Bens

Art. 16. A movimentação consiste na transferência física de bem móvel permanente entre as unidades administrativas.

§ 1º. A movimentação de bens móveis permanentes deverá ser requerida junto ao responsável pela unidade administrativa, onde avaliará segundo critérios de necessidade e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

conveniência, observado o padrão mínimo adequado a cada unidade administrativa.

§ 2º Autorizada a movimentação, o Responsável pela Unidade Administrativa acionará o Setor de Patrimônio para registro no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes e emissão de novo Termo de Responsabilidade.

Art. 17º Os bens encaminhados para conserto, continuarão sob a responsabilidade da Unidade Administrativa;

§ 1º O transporte dos bens para conserto só poderá ser efetuado após a emissão de guia própria, emitida por meio do Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, de forma a permitir a identificação do setor usuário do bem.

Do Inventário e da Verificação Patrimonial

Art. 18. O inventário consiste no levantamento dos bens móveis permanentes que compõem o acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, com o objetivo de verificar a quantidade, funcionalidade, conservação, a necessidade e a localização física.

I - O inventário será realizado, ordinariamente, no mês de janeiro de cada ano, tendo referência a posição até dia 31 de dezembro, para compor o balanço geral do Município do ano anterior.

II - A realização do inventário anual é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, podendo ser constituídas comissões de levantamento por ato do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 19. Concluído o inventário e havendo bens não localizados, sem utilização ou em condições inadequadas, o Setor de Patrimônio elaborará relatório circunstanciado, submetendo-o ao Secretário Responsável pela Unidade administrativa e a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a fim de cientificar os Secretários, para providências que entenderem pertinentes.

Art. 20. O Setor de Patrimônio promoverá, eventualmente, a verificação patrimonial com o fim de atestar a regularidade e exatidão da carga atribuída a cada unidade administrativa, especialmente nos seguintes casos:

I - a pedido do titular da unidade administrativa ou de quem o estiver substituindo;

II - por determinação da autoridade superior; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO**

III - de ofício, quando da extinção de unidade administrativa.

Da Triagem

Art. 21. Os bens móveis permanentes sem utilização nas unidades administrativas deverão ser devolvidos e submetidos à triagem e classificação pelo Setor de Patrimônio.

§ 1º. O documento de triagem apresentará as seguintes informações:

- a) data da entrada;
- b) número de registro patrimonial;
- c) origem do bem;
- d) descrição do bem; e
- e) estado de conservação.

§ 2º. O bem submetido à triagem será classificado como:

I - servível:

- a) ocioso-excedente: aquele que embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável: aquele cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade;

II - inservível:

- a) obsoleto: aquele que estiver em desuso por ser considerado antiquado para o fim a que se destina;
- b) fora do padrão: aquele cujo modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para as quais foi adquirido; e
- c) irrecuperável: aquele cujo custo de recuperação ou atualização tecnológica for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade.

§ 3º. Os bens considerados servíveis ficarão disponíveis para redistribuição.

§ 4º. Os bens considerados inservíveis poderão ser destinados à baixa patrimonial.

Art. 22. Os equipamentos de informática remetidos ao Setor de Patrimônio deverão ser vistoriados e classificados pela Comissão de Avaliação Patrimonial, observado o disposto no § 2º do artigo 21 deste Ato.

Art. 23. Os bens servíveis que permanecerem sob a guarda do Setor de Patrimônio sem uso ou redistribuição por mais de 1 (um) ano poderão ser considerados inservíveis para destinação à baixa patrimonial, desde que não haja previsão de sua utilização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. É vedada a retirada de peças, acessórios ou periféricos dos bens móveis permanentes devolvidos ao Setor de Patrimônio.

Da Baixa Patrimonial

Art. 25. A baixa de bens móveis permanentes do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em razão de:

- I** - perda;
- II** - furto;
- III** - extravio;
- IV** - doação;
- V** - leilão;
- VI** - permuta;
- VII** - venda;
- VIII** - descarte; ou
- IX** - incineração.

Art. 26. A baixa patrimonial deverá ser efetuada, exclusivamente, pelo Setor de Patrimônio, após regular procedimento formal, mediante registro no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes.

Art. 27. Os bens a serem baixados permanecerão guardados em local apropriado, sendo vedada a utilização até a conclusão do procedimento de baixa.

Art. 28. Os bens destinados à baixa patrimonial serão vistoriados pela Comissão de Avaliação Patrimonial, nomeada por portaria, a qual, observando o estado de conservação, a vida útil e a sua utilidade, elaborará relatório, classificando-os e avaliando seu valor de acordo com o § 2º do artigo 21, deste Ato.

Art. 29. Os bens que apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser doados, leiloados ou permutados, observadas as normas previstas na Lei n. 8.666/1993, hipóteses em que os símbolos oficiais que ostentarem será inutilizado.

Art. 30. Os bens que não apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser incinerados ou descartados, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, sendo o procedimento acompanhado pela Comissão de Avaliação Patrimonial, obedecidas todas as formalidades legais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. O procedimento de baixa patrimonial, nas hipóteses de perda, furto ou extravio de bens, será instaurado pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, instruído com cópia do processo administrativo em que foram averiguadas as causas e apuradas as responsabilidades, sendo submetido à decisão do Prefeito Municipal com relação às providências sugeridas para reparação dos prejuízos e responsabilização dos envolvidos.

Art. 32. O procedimento de baixa por doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, será instaurado pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, que, após autorização do Setor Jurídico do Município, fará publicar, em meio eletrônico do Município, edital com o rol de bens a serem doados.

§ 1º. O edital de doação conterá, no mínimo:

I - a descrição breve e quantitativa dos bens, inclusive quanto a seu estado de conservação;

II - o prazo para os órgãos e entidades manifestarem o interesse no bem objeto de doação, que será de 5 (cinco) dias úteis;

III - a indicação do meio pelo qual deverão os órgãos e entidades manifestar o interesse no bem objeto de doação; e

IV - a ordem de preferência e os critérios definidos no artigo 36 deste Ato.

§ 2º. Sempre que possível, os bens a serem doados serão agrupados em lotes e o procedimento de doação regionalizado.

§ 3º. O procedimento de baixa por doação será instruído pela Comissão de Avaliação Patrimonial.

§ 4º. Excepcionalmente, os bens inservíveis poderão ser doados diretamente a órgãos ou entidades públicas ou privadas com fins sociais, dispensada a publicação do edital a que se refere o *caput* deste artigo, desde que atendam a programas ou projetos de interesse institucional ou cujas atividades sejam consideradas relevantes no contexto da atuação da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, assim reconhecidas pelo Setor Jurídico do Município.

Art. 33. Findo o prazo previsto no edital, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, publicará em meio eletrônico do Município, a ordem de classificação dos órgãos e entidades interessados, observado o disposto no artigo 36 deste Ato, abrindo prazo de 5 (cinco) dias úteis para o primeiro colocado apresentar a documentação necessária à doação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Para os órgãos públicos do Estado de Santa Catarina ou Pessoas Jurídicas de Direito Público, a documentação consistirá em requerimento subscrito pela respectiva autoridade, com cópia da inscrição no CNPJ.

§ 2º. Para as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, a documentação consistirá em:

I - requerimento do responsável pela entidade;

II - cópia de inscrição no CNPJ;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, Municipal e Federal;

V - cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrado em órgão oficial e atualizado.

§ 3º. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido no edital implicará eliminação do órgão ou da entidade do procedimento de doação, seguindo-se a convocação do próximo na ordem de classificados.

§ 4º. Não havendo interessados na doação, serão consultados os órgãos e as entidades inseridos no cadastro de que trata o artigo 38 deste Ato, observados a ordem de preferência e os critérios definidos no artigo 35 deste Ato.

Art. 34. Apresentada a documentação, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento submeterá o procedimento de baixa por doação, que poderá, caso entenda necessário, solicitar emissão de parecer técnico do Setor jurídico do Município.

Art. 35. Os bens móveis inservíveis da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, pertencentes ao seu acervo patrimonial poderão ser doados, observados a seguinte ordem de prioridade:

I - órgãos e entidades públicas ou privadas cujas atividades, o Setor Jurídico do Município reconheça e que:

a) atenderem a programas ou projetos institucionais; ou

b) serem de relevante interesse à atuação da Prefeitura.

II - órgãos públicos do Estado de Santa Catarina, pertencentes a administração direta, autárquica ou fundacional;

III - órgãos e entidades públicas municipais;

IV - órgãos e entidades públicas federais; e

V - entidades privadas, sem fins lucrativos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Entre os órgãos ou entidades de mesma natureza ou categoria, a classificação far-se-á pela ordem cronológica de manifestação de interesse.

§ 2º. O órgão ou a entidade que tenha recebido bens em doação, nos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital, não poderá concorrer a nova doação, salvo se não houver outros interessados.

Art. 36. O termo de doação conterà cláusula dispondo sobre a responsabilidade do donatário em proceder ao descarte ecologicamente correto dos bens recebidos em doação, quando não lhe forem mais úteis, notadamente dos equipamentos eletrônicos e os potencialmente poluidores.

Art. 37. O Setor de Patrimônio manterá cadastro atualizado de órgãos e entidades interessados em receber bens em doação.

Parágrafo único. A qualquer tempo, poderão os órgãos e as entidades requerer sua inclusão no cadastro de que trata o caput, mediante ofício dirigido a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 38. O procedimento de baixa por leilão tem por objeto a alienação de bens considerados inservíveis e de recuperação antieconômica para o uso da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, conforme avaliação detalhada a ser procedida por Comissão de avaliação Patrimonial prevista Art. 43, § 3º deste Instrumento, a ser submetida à Administração Superior para apreciação.

Da Perda, do Furto e do Dano

Art. 39. Constatada a perda, o furto, o extravio ou o dano de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, que providenciará investigação preliminar.

Art. 40. Caso a investigação preliminar aponte indícios de que a perda, o furto, o extravio ou o dano ocorreu por culpa ou dolo será instaurado processo administrativo, nos termos da lei, visando ao restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel a Prefeitura.

§ 1º. A substituição será feita mediante a entrega de outro bem de mesma característica e valor, acompanhado da respectiva nota fiscal, hipótese em que o Secretário



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, independentemente de processo administrativo para apuração das causas e responsabilidade, determinará o seu registro no acervo patrimonial da Instituição.

§ 2º Em caso de perda, furto ou extravio, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, segundo o critério abaixo:

- I** - até um 1 ano: 100% do valor do bem novo;
- II** - entre 1 e 2 anos: 90% do valor do bem novo;
- III** - de 2 a 3 anos : 80% do valor do bem novo;
- IV** - entre 3 e 4 anos: 70% do valor do bem novo;
- V** - de 4 a 5 anos: 60% do valor do bem novo;
- VI** - entre 5 e 6 anos: 50% do valor do bem novo;
- VII** - de 6 e 7 anos: 40% do valor do bem novo;
- VIII** - entre 7 e 8 anos: 30% do valor do bem novo;
- IX** - de 8 a 9 anos: 20% do valor do bem novo; e
- X** - acima de 10 anos: 10% do valor do bem novo.

§ 3º. Em caso de dano, a indenização corresponderá ao valor da reparação.

Da Comissão de Avaliação Patrimonial

Art. 41. Comissão de Avaliação Patrimonial, instituída por meio de Portaria, será composta pelo titular do Setor de Patrimônio, que a presidirá, e por três servidores efetivos e seus respectivos suplentes, designados pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

§ 1º. A designação dos servidores titulares e suplentes será renovada anualmente, admitindo-se a recondução por uma única vez, exceto no caso do Setor de Patrimônio, por se tratar de membro nato.

§ 2º. Os suplentes substituirão os servidores titulares nos casos de afastamentos ou impedimentos.

Art. 42. São atribuições da Comissão de Avaliação Patrimonial:

- I** - classificar e avaliar os bens móveis objetos de baixa;
- II** - requerer a baixa e recomendar a destinação dos bens; e
- III** - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial da Prefeitura de Santa Rosa de Lima.

Da Avaliação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 43. Segundo as disposições contidas na Lei n° 4.320/64 e na Lei n° 8.666/93, a avaliação dos bens patrimoniais deverá ser feita:

I - no caso de venda ou permuta, em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado;

II - no caso de doação, será indicado, no respectivo termo, o valor de aquisição, custo de produção ou o valor de mercado;

§ 1°. Todo e qualquer bem permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto único.

§ 2°. Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

a) ocioso, quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) recuperável, quando sua recuperação for possível e orçar no máximo, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

c) antieconômico, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 3°. A avaliação de bens móveis será feita pela Comissão de Avaliação Patrimonial.

Das Disposições Finais

Art. 44. Em casos excepcionais, os bens móveis permanentes, obedecendo à conveniência administrativa, poderão ser cedidos temporariamente a órgãos públicos ou entidades privadas, sem fins lucrativos, para fins e uso de interesse social, mediante autorização do Prefeito Municipal.

§ 1°. Caberá o Setor de Patrimônio elaborar o competente termo de cessão de uso, no qual constará a descrição detalhada do bem, incluindo o estado de conservação e o número do registro patrimonial.

Art. 45. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Após a publicação desta instrução normativa, o Setor de Patrimônio efetuará levantamento geral do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

patrimônio, efetuando a conciliação dos bens encontrados fisicamente com os cadastrados no Sistema de informações Municipal e a implantação de sistema de identificação com etiquetas com código de barras.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Santa Rosa de Lima (SC), 10 de Abril de 2017.

SALÉSIO WIEMES

PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

SEBASTIÃO VANDERLINDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

MAYARA FELDHAUS

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

ALEXANDRE HEIDEMANN

CONTROLADORIA INTERNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA (SC)
RUA: 10 DE MAIO, 80 – CENTRO - CEP 88.763-000
FONE/FAX (48) 3654 0077 – 3654 0023
CNPJ – 82.926.593/0001-86



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE PATRIMONIO

TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL n° (sigla da unidade)

NOME DO SERVIDOR, brasileiro, Carteira de Identidade n°....., CPF....., matrícula n°, lotado na Secretaria Municipal....., no cargo....., responsabiliza-se pelo uso, guarda e conservação do bem abaixo descrito, do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima e integrante da carga da Unidade Administrativa, objeto do Termo de Responsabilidade n°, pelo prazo de (ou indeterminado)dias, a contar desta data, e compromete-se a devolvê-lo em perfeito estado de conservação e de funcionamento ao final do prazo indicado ou em caso de término do vínculo com a Prefeitura, observadas as disposições da Instrução Normativa C.I - 01/2017.

N° DE PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO

Santa Rosa de Lima, dede

(Assinatura)
Nome do usuário

Atesto que o bem foi devolvido em / / , nas seguintes condições:

- Em perfeito estado;
- Apresentando defeito (Descrever);
- Faltando peças ou acessórios (Descrever);

Carimbo e assinatura
(Responsável pela carga patrimonial da unidade administrativa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA (SC)
RUA: 10 DE MAIO, 80 – CENTRO - CEP 88.763-000
FONE/FAX (48) 3654 0077 – 3654 0023
CNPJ – 82.926.593/0001-86

