



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS  
*Cidade Poema*

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2015.

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA O REGISTRO, O CONTROLE E A MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS E DE TERCEIROS, PARA FINS DE CONTABILIZAÇÃO, APROPRIAÇÃO DE CUSTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO.**

O Presidente da Câmara Municipal de São Fidélis, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que o controle sobre os elementos patrimoniais é indispensável à boa gestão dos mesmos e a precisão das respectivas informações contábeis;

**CONSIDERANDO** o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público aos padrões das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, publicadas pela International Federation of Accountants – IFAC (Federação Internacional de Contadores);

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar e de disciplinar os procedimentos constantes nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.136/08 e nº 1.137/08, ambas de 21 de novembro de 2008, as quais aprovam a NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso VI do caput e o §3º do artigo 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como os Princípios da Contabilidade para possibilitar o cálculo dos custos pelo uso do ativo imobilizado e intangível, necessários à manutenção do sistema de custos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas de administração de Bens Permanentes da Câmara Municipal de São Fidélis no que tange a Avaliação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação, Amortização e Exaustão;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer parâmetros de mensuração e controle dos itens que compõem o patrimônio do Poder Legislativo, para a correta observância dos procedimentos contábeis relativos às novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público;

**DECRETA:**

Art. 1º - A Câmara Municipal de São Fidélis manterá controle efetivo sobre a utilização e a movimentação dos bens patrimoniais permanentes próprios e de terceiros, nos termos deste Decreto Legislativo, para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão.

Art. 2º - Bens patrimoniais permanentes da Câmara Municipal para fins de registro, controle e movimentação são todos os bens tangíveis – móveis e imóveis e intangíveis, pertencentes ao Poder Legislativo do Município de São Fidélis que sejam de seu domínio pleno e de direito.

Art. 3º - Os bens de que trata o artigo anterior constituem parte do Ativo Permanente a Câmara Municipal, sendo controlados através de inventário físico e dos sistemas de controle de bens patrimoniais.

Art. 4º - Os bens de terceiros são aqueles que, não pertencendo a Câmara Municipal, encontram-se sob sua guarda e responsabilidade.

Parágrafo único – Os bens de terceiros também serão controlados através de um cadastro próprio na Unidade Administrativa em que estejam em uso e registrados contabilmente em contas controle.

**TÍTULO I**  
**DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**  
**IMOBILIZADO**

Art. 5º - Ativo imobilizado são os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da Entidade, caracterizados por apresentar-se na forma tangível.

§ 1º O Ativo Imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

§ 2º Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, devem ser registrados pelo valor justo na data da aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

§ 3º Deve ser evidenciado em notas explicativas o critério de mensuração ou avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, bem como a eventual impossibilidade de sua valoração, devidamente justificado.

§ 4º Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado devem ser incorporados ao valor desse ativo, quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros deve ser reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

### **BENS PATRIMONIAIS**

Art. 6º - Para fins de inventariação, contabilização e controle constituem-se Bens Patrimoniais da Câmara Municipal todos os bens tangíveis (corpóreos – móveis e imóveis) e intangíveis (incorpóreos), pertencentes ao Poder Legislativo, que sejam de seu domínio pleno e de direito, devidamente inventariados descritos na Ficha Cadastral de Bens Patrimoniais (FCBP) - ANEXO - I.

§ 1º Bens tangíveis são aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser:

I – Móveis, quando suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia;

II – Imóveis, quando distintos pela sua natureza e pelo seu destino, nesta forma:

a) o solo e tudo quanto a ele incorporar – se em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano.

b) Tudo quanto, no imóvel, mantiver-se empregado em sua exploração comercial ou industrial, desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas, sem destruição, modificação ou dano.

§ 2º Bens intangíveis são aqueles cujo valor reside no direito de uso ou propriedade que têm legalmente seus possuidores.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

§ 3º Excetuam-se da definição constante do "caput" deste artigo os bens que se enquadram nos seguintes parâmetros:

I - durabilidade: quando em uso normal perdem ou têm reduzidas suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II - fragilidade: cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por serem quebradiços ou deformáveis, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - incorporabilidade: quando se incorporam a outro bem, não podendo ser retirados sem prejuízo das características do principal;

V - transformabilidade: quando adquiridos para fim de transformação;

V - Imaterialidade: quando o valor do bem não justificar o custo de seu controle.

Art. 7º - Os bens que tratam o artigo 3º constituem parte do Ativo Permanente da Poder Legislativo, sendo capitalizados e controlados contabilmente no Cadastro de Bens Patrimoniais, com base nas contas definidas no Plano de Contas utilizado pela Câmara Municipal.

## TITULO II

### DOS BENS TANGÍVEIS

Art. 8º - Bens tangíveis são aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis.

## CAPÍTULO I

### DOS BEM MÓVEIS

Art. 9º - São bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços



## SEÇÃO I

### **DA RESPONSABILIZAÇÃO PELOS BENS MÓVEIS**

Art. 10 - São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

I – As unidades administrativas que compõem a Câmara Municipal, através de seus titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens; e

II - O Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais designado especialmente pela Autoridade Competente efetuará o controle dos bens, quanto a identificação, guarda e a movimentação dos bens que estejam sob sua guarda, nas respectivas unidades administrativas da Câmara Municipal.

§ 1º O servidor a ser designado deverá possuir no mínimo, instrução em nível médio.

§ 2º O Agente Patrimonial Responsável pelos Bens Patrimoniais, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir de sua posse ou do recebimento dos bens móveis sob sua guarda para conferir a relação dos bens e tomar as providências necessárias para efetivação do correto registro no sistema.

§ 3º. Caso a conferência prevista no § 2º deste artigo não seja efetuada no prazo estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 11 – O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que dele diretamente se utilize.

§ 1º Os bens que sejam de uso comum serão de responsabilidade do Titular da Unidade Administrativa e do Agente Responsável por Bens Móveis.

§ 2º o bem extraviado ou danificado por dolo ou culpa será repostado pelo servidor responsável pelo extravio ou dano, o qual indenizará a Câmara Municipal quando não for possível a reposição.

§ 3º o Agente Responsável pelos Bens Móveis deverá afixar em cada sala das unidades administrativas que integram a Câmara Municipal a relação de bens, com o respectivo número de inventário, devidamente atualizada.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

§ 4º O Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais, confrontará mensalmente, a despesa liquidada extraída do sistema Informatizado, sendo a mesma disponibilizada pela Contabilidade, no código de despesa de Equipamentos e Material Permanente com os respectivos lançamentos de compra efetuados no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, a fim de verificar uma possível divergência ou ausência de lançamento entre os dois sistemas.

§ 5º Identificada qualquer divergência ou ausência de lançamentos o Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais providenciará a devida correção, ou comunicará ao Setor de Contabilidade quando se tratar de falha nos registros contábeis.

## SEÇÃO II

### DA INVENTARIAÇÃO

*Art. 12* – Para fins de atualização física e consolidação de bens móveis, o Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais deverá realizar um novo inventário. O inventário terá por base o inventário analítico de cada Unidade Administrativa, de acordo com o item III do Cronograma de Ações para Implementação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com escrituração sintética nos Órgãos da Contabilidade, com prazo para conclusão em até **31/12/2015**.

*Art. 13* – O inventário deverá obedecer à numeração partindo do número 00001 e tendo como prefixo a sigla CMSF - Patrimônio, apresentados no Demonstrativo Analítico dos Bens Patrimoniais (DABP) – ANEXO II.

§ 1º Os números de inventários atribuídos serão seqüenciais, sendo vedado que um bem possa tomar o número de outro baixado por qualquer motivo.

§ 2º A nova numeração do inventário deverá tomar por base a numeração antiga, sendo obrigatória a correlação entre as mesmas, exceto quando comprovadamente não for possível sua identificação numérica remanescente.

§ 3º A identificação será feita pela aposição nos bens do número relativo a inventariação dos mesmos, através de plaqueta. Podendo, conforme a natureza física do bem, ser colocada a tinta, etiqueta, ou outro meio indicador, desde que não o danifique.

§ 4º Após o término do arrolamento o mesmo será remetido ao Setor de Patrimônio para alimentação do Sistema de Bens Patrimoniais e consolidação do inventário.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

§ 5º Após consolidação, o inventário geral será encaminhado ao Serviço de Contabilidade para verificação e ajuste dos valores contábeis.

Art. 14 – Os bens patrimoniais serão inventariados pelo Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais em todas as Unidades Administrativas que compõem a Câmara Municipal de São Fidélis:

I – que os tenham adquirido, fabricado ou incorporados por detecção física;

II – que os tenham recebido através de doação, com a data de aceitação constante do Termo de Doação ou outro instrumento nos casos de incorporação, observado ainda o disposto na Lei Federal 8.666/93, artigo 17, inciso II;

III – que os tenha recebido através de transferência, seja entre Poderes, seja entre Unidades Administrativas da mesma Entidade.

Parágrafo único – Quando o valor do bem for desconhecido deverá ser mensurado a valor justo, que será aferido pela Comissão de Avaliação Patrimonial.

Art. 15 – O Agente Responsável por Bens Patrimoniais manterá sob seu controle a carga, a baixa, transferência e qualquer outra movimentação do bem patrimonial dentro de cada Unidade Administrativa da Câmara Municipal.

§ 1º Nenhum bem móvel será movimentado sem anuência do servidor responsável sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º A movimentação de bens móveis será feita mediante requerimento, ao titular respectiva Unidade Administrativa responsável pelo bem, que, uma vez autorizada, será comunicada pelo Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais para proceder às devidas alterações.

Art. 16 – Serão inventariados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios:

I – os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos;

II – não estejam previstos nas hipóteses do artigo 17.

§ 1º - os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendido ao inciso I deste artigo.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

Art. 17 – Não serão inventariados como bens móveis:

I – Os bens de terceiros que se encontrem sob guarda e responsabilidade da Unidade ou Órgão;

II – Os livros, destinados à distribuição gratuita ou bibliotecas públicas, conforme Lei nº 10.753/2003;

III – Os bens adquiridos para repor componentes de um conjunto já inventariado, excetuando o disposto no § 1º do art. 16.

Parágrafo único – Os bens referidos no inciso I serão controlados segundo o disposto no parágrafo único do art. 4º deste Decreto.

Art. 18 – As constatações de bens não inventariados serão justificadas pelo Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais ao segmento de Contabilidade, através do Demonstrativo de Bens Não Inventariados (DNI) - ANEXO - III.

§ 1º - A não inventariação somente será justificável em consequência da aplicação dos critérios elencados no artigo 17 ou do não enquadramento nos critérios do artigo 16.

Art. 19 – os bens móveis que constituírem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser inventariados como um único item do patrimônio, devendo constar da descrição a sua composição detalhada.

Art. 20 – Os bens patrimoniais permanentes deverão conter registro de entrada e saída pelo Setor de Almoxarifado e somente poderão permanecer em estoque durante o tempo necessário para encaminhamento ao órgão destinatário do bem.

### SEÇÃO III

#### DA CESSÃO DE USO

Art. 21 – A utilização gratuita de bens móveis da Câmara Municipal ou pelos quais esta responda só é permitida:

I – Aos servidores a isso autorizados, mediante decisão do Presidente, por força das próprias funções, enquanto as exercerem e de acordo com as disposições de lei ou regulamento;





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

II – À pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, cujo fim principal seja de relevante valor social.

Art. 22 – Os bens quando autorizada a cessão de uso a outra Entidade, deverão ser anteriormente inventariados pelo Órgão que detém a sua propriedade, após o que será formalizada a cessão para utilização através do Termo de Cessão de Uso – (TCU) - ANEXO V.

Art. 23 – Os bens móveis pertencentes a terceiros deverão ser controlados no âmbito da Unidade Administrativa que detém a guarda do bem, sem prejuízo de seu controle pela Unidade cedente.

Parágrafo único: Os bens de terceiros devem estar identificados fisicamente, mantendo a numeração de inventário da Unidade ou Órgão que detém sua propriedade, referenciando a sua origem através dos Termos de Cessão de Uso, que farão prova junto ao controle interno e externo dos órgãos cedente e cessionário.

Art. 24 – A Cessão de Uso às Entidades Conveniadas deverá ter como prazo o tempo de duração do Convênio, podendo ser reavaliada após a renovação deste e mediante inspeção promovida pelo Órgão Cedente.

§ 1º Caso o bem fique definitivamente a serviço do Órgão conveniado, poderá ser efetuada a doação do mesmo, após cumpridas as formalidades previstas na seção III deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de doação deverá ser publicado extrato do termo de doação no prazo de 30 dias.

#### SEÇÃO IV

#### DA ALIENAÇÃO

Art. 25 – A alienação de bens móveis, subordinada a existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e dependerá de licitação, dispensada esta nos casos de doação e permuta, o que será permitida exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo legislativo.

Art. 26 – A utilização de bens móveis do Legislativo que incorrerem em desuso, obsolescência ou imprestabilidade, mas que possam ser utilizados como parte de



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

pagamento para aquisição de outros bens, tal procedimento deverá ser precedido de laudo técnico a cargo da Comissão de Avaliação Patrimonial.

Art. 27 – Os bens móveis do Legislativo que tenham incidido em obsolescência, imprestabilidade ou desuso sendo considerados de recuperação antieconômica, poderão ser doados, com ou sem encargos, à pessoa jurídica de direito público ou privado cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

§ 1º A baixa de bem móvel motivada por alienação deverá conter a avaliação do Órgão alienante, e sempre será precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos em lei, em observância ao estabelecido na Lei Federal 8.666/93, art. 17.

§ 2º Após avaliação deverá ser lavrado o Termo de alienação devidamente autorizado pelo Presidente.

Art. 28 – Qualquer hipótese não prevista neste Decreto relativa à alienação dependerá de autorização do Chefe do Legislativo.

## **SEÇÃO V**

### **DA BAIXA**

Art. 29 – São passíveis de baixa definitiva os bens que tenham incidido em:

I – Obsolescência: bem que não satisfaz mais as exigências técnicas das unidades administrativas a que pertencem;

II – Imprestabilidade: bem que apresenta alteração em suas características físicas e cuja recuperação ou reparação seja considerada antieconômica;

III – Desuso: bem que não tem mais utilidade para o Órgão gestor;

IV – Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Câmara Municipal, decorrente de sinistro ou uso indevido;

V – Extravio: desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela sua guarda;

VI – Insubsistência ativa: desaparecimento de um bem em razão de causa fortuita ou natural;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

VII – Alienação: transferência de propriedade, onerosa ou não de bens móveis pertencentes a Câmara Municipal.

Art. 30 – Os bens que tenham incidido nas situações previstas nos incisos I ao III serão inicialmente, colocados em disponibilidade para transferência para o Poder Executivo do Município.

§ 1º não havendo interesse, os bens serão considerados em processo de baixa.

§ 2º Após conclusão da Comissão de Avaliação Patrimonial, será formalizada a Baixa Definitiva do bem.

## SEÇÃO V

### DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 31 – A movimentação de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no conjunto dos bens móveis existentes sob a responsabilidade de determinada Unidade Administrativa, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências de bens móveis ocorridos em determinado período.

§ 1º Toda e qualquer alteração patrimonial, inclusive a não inventariação deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio no ato da ocorrência do evento.

§ 2º Os relatórios gerados pelas inspeções realizadas pelo Setor de Patrimônio deverão ser remetidos ao Controle Interno, para apreciação e providências cabíveis.

Art. 32 – Nenhuma liquidação por compra de bem móvel será efetuada sem que o Setor de Patrimônio informe que o bem se encontra devidamente anotado no Sistema Informatizado Patrimonial, com a identificação do correspondente número aquisitivo.

### DO DOCUMENTO DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

Art. 33 – O Demonstrativo de Transferência Patrimonial (DTP), cujo modelo é apresentado no Anexo - IV, destina-se a informação da movimentação de bens entre Unidades Administrativas equivalentes pertencentes à mesma Entidade, como também entre outros Órgãos da Administração Pública.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

§ 1º O documento deverá ser gerado pelo Setor de Patrimônio de origem do bem, sendo autorizado pelo titular da Unidade Administrativa.

§ 2º O documento deverá ser emitido em 03 (três) vias, a saber:

- a) Órgão Origem;
- b) Órgão Receptor;
- c) Patrimônio.

### **DO DEMONSTRATIVO DE BENS NÃO INVENTARIADOS**

Art. 34 – O Demonstrativo de Bens não Inventariados (DNI), cujo modelo é apresentado no Anexo III, destina-se a informar os bens adquiridos que não compõem o Ativo Permanente da Câmara Municipal.

§ 1º O documento deverá ser emitido pelo Setor de Patrimônio, em 03 (três) vias, assim destinadas:

- a) Órgão Origem;
- b) Órgão Receptor;
- c) Patrimônio.

### **DO CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS**

Art. 35 - O Demonstrativo Analítico dos Bens Patrimoniais (DABP), cujo modelo é apresentado no Anexo II, é o relatório analítico do Patrimônio da Câmara Municipal por Unidade Administrativa que se destina informar detalhadamente o patrimônio sob sua responsabilidade, contemplando inclusive os bens cedidos sob o regime de Cessão de Uso, os quais deverão ter sua situação evidenciada.

§ 1º O documento deverá ser emitido em 02 (duas) vias, assim destinadas:

- a) Unidade Administrativa no qual está localizado;
- b) Patrimônio.



## **DO TERMO DE CESSÃO DE USO**

Art. 36 – O Termo de Cessão de Uso (TCU), Anexo V, destina-se a registrar os bens que foram alvos de cessão de uso a outro Órgão.

§ 1º O documento deverá ser emitido pelo Setor de Patrimônio em 04 (quatro) vias, assim destinadas:

- a) Órgão Origem;
- b) Órgão Receptor;
- c) Patrimônio;
- d) Departamento Jurídico.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS BENS IMÓVEIS**

Art. 37 – O Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de São Fidélis é o Órgão Gestor Responsável pela administração dos imóveis de sua propriedade.

Art. 38 – Todos os imóveis pertencentes à Câmara Municipal são administrados pelo Setor de Patrimônio, no que concerne ao controle patrimonial, arquivamento dos Termos de Cessão, Permissão e Concessão de Uso, escrituras e cobrança de encargos.

Art. 39 – O Setor de Patrimônio deverá providenciar cópias dos contratos e escrituras definitivas de todos os imóveis pertencentes à Câmara Municipal.

Art. 40 – É obrigatória a publicação, por extrato, no Órgão oficial, de todos os atos de aquisição ou alienação de imóveis ou direito a eles relativos em que seja parte a Câmara Municipal de São Fidélis.

Art. 41 – Para fins de contabilização, os bens imóveis serão baixados do Patrimônio da Câmara Municipal mediante:

I – cópia da escritura de alienação;

II – cópia do ato ou termo de transformação do bem de uso especial ou dominical em bem de uso comum do povo;

III – Cópia das escrituras de doação;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

IV – termo de constatação de sinistros;

V – termo de constatação de demolição de imóvel incorporado ao patrimônio da Câmara Municipal;

VI – Cópia dos atos de permuta que envolvam imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal;

VII – qualquer outra ocorrência que diminua o valor patrimonial do bem.

Art. 42 – A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá da prévia avaliação e autorização legislativa, conforme previsto no art. 132 da Lei Orgânica do Município de São Fidélis.

### **TÍTULO III**

#### **DOS ATIVOS INTANGÍVEIS**

Art. 43 – Ativos Intangíveis são os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da Entidade ou exercidos com essa finalidade, tais como: os softwares, marcas e patentes, programas e sistemas corporativos informatizados desenvolvidos pela Entidade, ou para ela licenciados, e outros;

§ 1º Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados por base do valor de aquisição ou de produção;

§ 2º Um ativo intangível deve ser reconhecido somente quando:

a) For provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade, e;

b) O custo do ativo possa ser mensurado com segurança.

§ 3º O critério de mensuração ou avaliação dos ativos intangíveis obtidos a título gratuito e a eventual impossibilidade de sua valoração devem ser evidenciados em notas explicativas;

§ 4º Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

serviços. Qualquer outro gasto deve ser reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

Art. 44 – Caberá ao Setor de Patrimônio o controle dos bens descritos no artigo anterior, informando ao Setor de Contabilidade, para registro, toda a movimentação ocorrida.

Art. 45 – os bens intangíveis serão inventariados e controlados como bens móveis, no que couber, nos critérios estabelecidos neste Decreto, recebendo, inclusive, identificação numérica que será fixada nos documentos comprobatórios dos direitos de propriedade, uso e dos demais possíveis aos referidos bens.

### **CAPÍTULO III**

#### **REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO**

Art. 46 – A Depreciação, Amortização, Exaustão, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável, devem obedecer aos critérios e procedimentos para os registros contábeis constante da NBC T 16.9, aprovada pela Resolução CFC nº 1.136/08 e da NBC T 16.10 aprovada pela Resolução CFC nº 1.137/08;

Art. 47 - Os bens do Ativo Imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, serão reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

§ 1º. Caso sejam desconhecidos o valor e/ou a data de aquisição do bem, deverá o mesmo ser registrado pelo valor justo após a avaliação da Comissão de Avaliação Patrimonial, considerando os seguintes fatores:

I – Desgaste físico, pelo uso ou não;

II – Geração de benefícios futuros;

III – Limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo;

IV – Obsolescência tecnológica.



## **DA DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO**

Art. 48 – Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos a depreciação, amortização e exaustão.

§ 1º A depreciação é feita para elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor (o uso, a ação da natureza e a obsolescência), de forma que se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso;

§ 2º A amortização é realizada para elementos patrimoniais de direitos de propriedades e bens intangíveis. A causa que influencia a redução do valor é a existência ou exercício de duração limitada, prazo legal ou contratualmente limitado;

§ 3º A exaustão é realizada para elementos de recursos naturais esgotáveis e a principal causa da redução do valor é a exploração.

Art. 49 – O valor depreciado, amortizado ou exaurido, deverá ser apurado mensalmente a partir do momento em que o item se tornar disponível para uso, e será reconhecido nas contas de resultado do exercício.

§ 1º Deverá ser adotado para cálculo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão o método das cotas constantes (linear), bem como os critérios definidos pela SRF, por meio das IN nº 162 de 31/12/1998, atualizada, e subsidiariamente a Portaria nº 179 da CGE/RJ ou que vier substituí-las, salvo disposição em contrário;

§ 2º a depreciação, a amortização ou a exaustão de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela Administração.

§ 3º A depreciação e amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação;

§ 4º A depreciação, amortização e exaustão cessará quando do término de vida útil do bem. Nesse momento, seu valor contábil será igual ao seu valor residual;

§ 5º A depreciação de bens imóveis deverá ser calculada com base exclusivamente no custo de construção, deduzido o valor dos terrenos;





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

Art. 50 – Não estarão sujeitos ao regime de depreciação, amortização e exaustão:

I – Bens móveis de natureza cultural, tais como: obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II – Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III – Bens de propriedade do órgão que não estejam alugados e que não estejam em uso;

IV – Terrenos rurais e urbanos.

Art. 51 – A vida útil dos bens deverá ser definida com base em parâmetros e índices admitidos em norma ou laudo técnico específico

Art. 52 – Nos casos de bens reavaliados, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.

Art. 53 – Mensalmente o Setor de Patrimônio ou Órgão Equivalente na Administração Indireta deverá remeter ao Setor de contabilidade, relatório evidenciando as alterações ocorridas nos bens patrimoniais, para viabilizar o correto registro contábil das incorporações, baixas e movimentação ocorridas no período.

Art. 54 – Os bens patrimoniais incorporados anteriormente a **31 de dezembro de 2014** não serão depreciados, amortizados ou exauridos imediatamente. A reavaliação desses ativos será realizada por Comissão Especial de Avaliação Patrimonial, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal, que procederá a Avaliação Inicial, data corte.

§ 1º A Comissão Especial de Avaliação Patrimonial deverá:

I – Promover o levantamento dos bens passíveis de reavaliação ou redução ao valor recuperável até a data do corte (30/09/2015), procedendo a sua mensuração com base nos critérios estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

II – O Ato legal que estabelecer/instituir a Comissão de Avaliação Patrimonial, obedecendo aos normativos legais pertinentes à matéria vigente à época de sua instituição, estabelecerá à critério do interesse público, o prazo de início e término dos seus respectivos trabalhos.

### **DA AVALIAÇÃO INICIAL**

Art. 55 - A avaliação inicial é o novo custo atribuído, sendo admitida exclusivamente para fins de regularização do controle dos bens móveis permanente.

§ 1º A avaliação exclusivamente para fins de regularização do controle patrimonial, com data de corte em 31 de dezembro de 2014, a vista de cada um dos bens móveis do ativo permanente será feita observando os seguintes critérios:

- a) Para os bens em **ótimo** estado de conservação, 80% do valor de mercado;
- b) Para os bens em **bom** estado de conservação, 60% do valor de mercado;
- c) Para os bens em **regular** estado de conservação, 50% do valor de mercado;
- d) Para os bens em **mau** estado de conservação, 30% do valor de mercado;
- e) Para os bens em **péssimo** estado de conservação, 10% do valor de mercado.

§ 2º Os critérios acima não se aplicam aos veículos, para os quais deverá observar a Tabela FIPE.

§ 3º Somente poderão ser utilizados esses critérios para bens adquiridos antes de 31 de dezembro de 2014.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 56 – A cada final de mandato deverá ser feita uma relação completa dos bens e, elaborado uma ata de transmissão de bens que será assinada pelos Agentes Responsáveis pelos Bens Patrimoniais e pelos Presidentes (os que deixam a gestão e os que iniciam nova gestão).

Art. 57 - Para a realização de inventário ou listagem de bens patrimoniais para reavaliação ou baixa, deverá ser utilizada a planilha de Levantamento de Bens Patrimoniais.

Art. 58 - Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por este Decreto deverá ser solucionada junto ao Setor de Patrimônio e o Controle Interno.



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 59 – Todos os procedimentos patrimoniais, tais como, inventariação dos bens, reavaliação, baixa, e outros necessários ao controle e a garantia da equivalência dos itens de patrimônio da Câmara Municipal, deverão ser realizados através de Comissão de Avaliação Patrimonial.

Parágrafo Único: A Comissão Especial de Avaliação Patrimonial deverá ser constituída por, no mínimo, 3 (três) servidores, designados para esse fim devendo pelo menos um de seus membros ser efetivo.

Art. 60 – É de responsabilidade do Agente Responsável pelos Bens Patrimoniais a elaboração da Prestação de Contas Anual dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal, nos termos da Deliberação 200/96 ou outra que venha substituir, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 61 - Toda documentação referente aos atos que alterem o patrimônio municipal, ficará arquivada no Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de São Fidélis, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 62 – Ficam aprovados os modelos anexos a este Decreto Legislativo.

Art. 63 – Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Controlador Interno, juntamente com o Departamento Jurídico da Câmara Municipal de São Fidélis.

Art. 64 – Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.


São Fidélis, 17 de Julho de 2015.

Jorge Henrique da Silva  
Presidente



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

**ANEXO I**

|  |  |
|--|--|
|   | <p><b>CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUCI</b><br/><b>ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b><br/><b>FICHA DE CADASTRO DE BENS PATRIMONIAS</b></p> |
| <p><b>CÓDIGO:</b><br/><b>DESCRIÇÃO:</b><br/><b>TIPO DE BEM:</b><br/><b>CONSERVAÇÃO:</b></p>  |  |
| <p style="text-align: center;"><b>BEM IMÓVEL</b></p>   |  |
| <p><b>CARTÓRIO:</b><br/><b>REGITRO:</b><br/><b>DATA:</b><br/><b>TIPO:</b><br/><b>LOCAL:</b></p>  |  |
| <p style="text-align: center;"><b>AQUISIÇÃO</b></p>  |  |
| <p><b>FORNECEDOR:</b><br/><b>TIPO DOCUMENTO:</b> <b>NÚMERO:</b><br/><b>DATA:</b><br/><b>TIPO DE AQUISIÇÃO:</b><br/><b>CONTA DESPESA:</b><br/><b>VALOR AQUISIÇÃO:</b> <b>VALOR ATUAL:</b></p> |  |
| <p style="text-align: center;"><b>REAVLIAÇÃO</b></p>   |  |
| <p><b>CLASSIFICAÇÃO:</b> <b>REAVLIA:</b><br/><b>DATA:</b> <b>VALOR REAVALIADO:</b><br/><b>MOTIVO:</b> <b>PERCENTUAL/VALOR:</b><br/><b>PERIODICIDADE:</b></p>                                 |  |
| <p style="text-align: center;"><b>LOCALIZAÇÃO ATUAL</b></p>  |  |
| <p><b>ÓRGÃO:</b><br/><b>UNIDADE ADMINISTRATIVA:</b><br/><b>SETOR:</b></p>  |  |



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS  
Cidade Poema

ANEXO II

| Estado do Rio de Janeiro<br>CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUÍ<br>Coordenação Especial de Controle Interno |                            | DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DOS BENS PATRIMONIAIS -<br>DNI - DABP. |                      |                       |                |  |
|--|----------------------------|--|----------------------|-----------------------|----------------|--|
| BENS PATRIMONIAIS - ARROLAMENTO DAS EXISTÊNCIAS EM: ____/____/____                                 |                            |  |                      |                       |                |  |
| ÓRGÃO / ENTIDADE:<br>CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUÍ  |                            | MUNICÍPIO:<br>CAMBUÍ   |                      | UNIDADE DE CONTROLE:  |                |  |
| Código de<br>classificação   | Número de<br>inventariação | Características de identificação                               | Unidade de<br>Medida | Quantidade            | Observação     |  |
|  |                            |  |                      |                       | Valor em (R\$) |  |
|  |                            |  |                      | Unidade               | Global         |  |
|  |                            |  |                      | R\$ transportar/total |                |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ELABORADO POR:<br>NOME:<br>MATRÍCULA:<br>ASSINATURA: | CONFERIDO POR:<br>NOME:<br>MATRÍCULA:<br>ASSINATURA: | VISTO:<br>NOME:<br>MATRÍCULA:<br>ASSINATURA: |
|--|--|--|



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS  
Cidade Poema

**ANEXO III**



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUCI  
*Coordenação Especial de Controle Interno*


DEMONSTRATIVO DE BENS NÃO INVENTARIADOS - DNI

| SECRETARIA/ENTIDADE:         |                             | Nº DOCTO:  |                               |             |                     |                           |
|------------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------|
| Nº EMPENHO<br>ANO            | CODIGO DE DESPESA/DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITARIO             | VALOR TOTAL | FUNDAMENTO<br>LEGAL | UNIDADE<br>ADMINISTRATIVA |
|                              |                             |            |                               |             |                     |                           |
| ELABORADO POR:<br>MATRÍCULA: |                             | DATA:      | AUTORIZADO POR:<br>MATRÍCULA: |             | DATA:               |                           |



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS  
Cidade Poema

ANEXO IV

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>Estado do Rio de Janeiro<br>CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUCI<br><i>Coordenação Especial de Controle Interno</i> | DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA<br>PATRIMONIAL - DTF | CRITERIO CONTABIL<br>PARA USO DAS SECRETARIAS |
|---|---|---|

| ÓRGÃO DE ORIGEM                  |                | ÓRGÃO DE DESTINO                        |                             |            |                |             |
|----------------------------------|----------------|---|-----------------------------|------------|----------------|-------------|
| UNIDADE ADJAL ORGAO EQUIVALENTE  | CODIGO         | UNID. ADJAL ORGAO EQUIVALENTE           | CODIGO                      |            |                |             |
| ORIGEM                           | Nº INVENTÁRIO  | CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL                  | CÓDIGO DE DESPESA/DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|                                  | DESTINO        |   |                             |            |                |             |
| UNIDADE ORGAO EQUIVALENTE ORIGEM |                |   |                             |            |                |             |
| ELABORADO POR                    | AUTORIZADO POR | UNIDADE ADJORGAO EQUIVALENTE DE DESTINO |                             |            |                |             |
|                                  |                | ELABORADO POR                           | AUTORIZADO POR              |            |                |             |
|                                  |                | DATA                                    | DATA                        |            |                |             |



Estado do Rio de Janeiro  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS**  
*Cidade Poema*

**ANEXO V**



|   |  |
|---|--|
| Estado do Rio de Janeiro<br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUCI</b><br><i>Coordenação Especial de Controle Interno</i> | TERMO DE CONCESSÃO DE USO Nº _____ / _____ |
|---|--|



ORGAO CEDENTE: \_\_\_\_\_ ORGAO CESSIONARIO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

Pelo presente Termo, o órgão cessionário recebe os bens abaixo relacionados, ficando autorizado a utilizá-los sem ônus, para a execução de suas atividades, responsabilizando-se por sua guarda, devendo conservar seu nº de inventário original, e ainda, zelar por sua integridade, inclusive quanto às manutenções que se façam necessárias, até sua devolução, uma vez cessadas a necessidade de sua utilização, ou a critério do cedente.

| Nº DE INVENTARIO | CLASSIFICAÇÃO CONTABIL | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DEVOLUÇÃO DO BEM |            |
|------------------|------------------------|-----------|------------|----------------|-------------|------------------|------------|
|                  |                        |           |            |                |             | DATA             | ASSINATURA |
|                  |                        |           |            |                |             |                  |            |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| ELABORADO EM ____/____/____<br>POR: _____                         | AUTORIZADO EM ____/____/____<br>POR: _____                | CIENTE EM ____/____/____<br>POR: _____                            | RECEBIDO EM ____/____/____<br>POR: _____                  |
| DEP. DE PATRIMONIO/ORGAO EQUIVALENTE<br>ASS./NOME/MATRICULA _____ | UNID. ADM./ORGAO EQUIVALENTE<br>ASS./NOME/MATRICULA _____ | DEP. DE PATRIMONIO/ORGAO EQUIVALENTE<br>ASS./NOME/MATRICULA _____ | UNID. ADM./ORGAO EQUIVALENTE<br>ASS./NOME/MATRICULA _____ |

|                          |         |               |
|--------------------------|---------|---------------|
| RESPONSAVEL P/TRANSPORTE | EMPRESA | VEICULO/PLACA |
|--------------------------|---------|---------------|