



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO
NESTA DATA
02 / 01 / 2020
FUMPREV

PORTARIA Nº 02 DE 20 DE JANEIRO DE 2020

**REGULAMENTA NORMAS PARA O CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A DIRETORA EXECUTIVA DO FUMPREV, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES
LEGAIS:**

REGULAMENTA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Regulamenta o Controle dos Bens Patrimoniais do FUMPREV – Fundo Municipal de Previdência de Diamantina – Minas Gerais.

Parágrafo Único – Entende-se por Bens Patrimoniais os BENS DO FUMPREV DE DOMÍNIO PATRIMONIAL incorporados ao ATIVO PERMANENTE, nas contas integrantes do Plano de controle Do FUMPREV.

I – São considerados Bens do FUMPREV:

Bens Móveis;

Bens Imóveis;

Bens de Natureza Industrial.

Art. 2º - Os bens serão inventariados de acordo com a classificação da lei civil e sua escrituração, obedecendo às normas da Contabilidade, pelos respectivos valores históricos ou de aquisição, quando conhecidos, ou pelos valores constantes de inventários já existentes, com indicação da data da aquisição.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º - O objetivo desta norma é definir conceitos, abrangências e procedimentos estabelecidos para incorporação e movimentação dos bens patrimoniais próprios do FUMPREV.

Art. 4º - O âmbito de aplicação é em todos os setores pertinentes ao FUMPREV.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 5º - Patrimônio é todo conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica obtida através da compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado em rubrica contábil própria.

A incorporação dos bens deverá ser efetivada somente após o recebimento físico dos mesmos e à vista da documentação correspondente. Portanto, não se cogita, nem será admitida a incorporação provisória.

Entende-se como incorporação quando o bem existe fisicamente e contabilmente. Na falta de um desses fatores não estará caracterizada a incorporação.

Art. 6º - Os bens patrimoniais entre as diversas definições: "são todas as coisas corpóreas e incorpóreas de ordem econômica ou moral que podem ser objeto de propriedade pública ou privada".

Alguns exemplos de bens móveis:

- Equipamentos e máquinas.

- Veículos automotrizes.

mmcota



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

- Ferramentas.
- Instalações não incorporadas ao bem imóvel.

§ 1º - Patrimônio imobiliário constitui-se bens imóveis, entre as diversas definições: “o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, como semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que não possa retirar sem destruição, fratura ou dano”.

CAPÍTULO IV DAS INCORPORAÇÕES PATRIMONIAIS

Art. 7º - Para fins de atualização física e monetária e de controle de todos os bens patrimoniais, serão inventariados por base analítica na unidade sede do FUMPREV ou aquelas a que pertençam:

- a) anualmente, sob a responsabilidade do Órgão Direto e suas Unidades Administrativas até 31 de dezembro, término do exercício financeiro;
- b) por início e término da gestão, isso é, quando da substituição dos respectivos responsáveis;
 - i) a qualquer tempo pelo Setor Patrimonial ou respectivo.

Parágrafo Único – Nos inventários, nenhum bem poderá figurar sem valor.

Art. 8º - São considerados bens patrimoniais, os bens imóveis e móveis integrantes do Sistema Patrimonial do FUMPREV. Devendo ser observado os critérios de imobilização e incorporação de um bem:

a) Os bens móveis, logo após a aquisição, fabricação própria, transferência ou doação, pelo seu valor total mediante comprovação de sua origem, através dos documentos hábeis.

Parágrafo Único: Na apuração do valor dos bens móveis adquiridos por compra, deve ser considerado para efeito de incorporação patrimonial, o preço total constante do documento fiscal. Os descontos obtidos, por antecipação do pagamento não são computáveis:

- 1) Se adquirido separadamente do bem principal, será sempre patrimonializado individualmente.
- 2) Se adquirido com o principal, considerar: quando integrado ao principal, não será patrimonializado.

Ex: Motor, drives diversos, copiadoras, placas de PC (em geral), etc..

3) Sendo um bem que pode ser manipulado separadamente, será patrimonializado individualmente.

Ex: Monitor, modem externo, drives externos, impressora, botijão (o vasilhame), etc...

Art. 9º - As incorporações dos bens móveis são processadas a partir de um dos seguintes fatos geradores:

a- Por Aquisição - Quando os bens são adquiridos com dispêndio de recursos financeiros ou ainda por meio de doação, através de Ordem de Fornecimento do Sistema de Compra do responsável onde haja um empenho respectivo.

b- Por Transferência - Quando houver cessão regular de bens entre os setores do FUMPREV, podendo ser entre FUMPREV e Prefeitura Municipal.

c- Por doação - Quando os bens forem recebidos de terceiros, de outros órgãos e inclusive de Entidade Governamentais, através de documentos que caracterizam a mesma.

d- Por Permuta - Nos casos de cessão mútua de bens, permita exclusivamente entre órgãos ou entidade da Administração Pública sempre precedida de avaliação (entre os bens da mesma espécie - permanente ou consumo) e com processo licitatório da permuta realizada.

e)- Por Manufatura:

Amme



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

1. Pela confecção ou fabricação do bem por meios próprios do FUMPREV, com a emissão de Nota de Custo e Nota Auxiliar de Apuração de Custo

2. Pela agregação de culturas permanentes, também sujeitas a cadastramento.

f- Por Adjudicação (Execução Fiscal) - São processos movidos pela assessoria do FUMPREV contra empresas devedoras de impostos, que possam vir a pagar a dívida com produtos de linha de fabricação.

g- Por Verificação (sem documentação de aquisição) - Casos estritamente excepcionais, em que o bem existe fisicamente, mas sem qualquer documentação que comprove sua origem – origem desconhecida.

h- Por Recadastramento - Quando os bens forem conferidos total ou parcial de um setor e serão incorporados depois de averiguação no local e será realizada somente através de decreto.

Art. 10º - A incorporação ao patrimônio / registro patrimonial, caracterizam-se pelas inscrições ou transcrições do bem, contemplando todas as características básicas que permitam sua perfeita identificação perante a Administração do órgão ou de terceiros. São precedidos de:

Parágrafo Único: Cadastramento de Bem Patrimonial é o registro efetivo no Sistema Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis e Valores em sequencia numérica, crescente e sucessiva para todos os bens, devendo ainda conter as informações referentes à classificação contábil e de sua localização.

Art. 11º - Para o registro patrimonial será atribuído um número de registro para cada bem incorporado, visando sua identificação, e constará na Ficha Individual de Bem Patrimonial as seguintes informações:

- a) número de registro;
- b) identificação do bem;
- c) data de incorporação;
- d) tipo de incorporação;
- e) estado do bem;
- f) complemento;
- g) responsável pelo bem;
- h) nota fiscal;
- i) valor e data da nota fiscal;
- j) prazo de garantia;
- k) local (carga)
- l) saldo do exercício anterior.

§1º - Não poderão ser incorporados vários bens em um único cadastro, exceto quando se tratar de acessórios específicos e indispensáveis ao funcionamento do bem.

Ex: Eletrocardiógrafo (acessórios: registrador gráfico e monitor).

Alguns bens não poderão ser incorporados em conjuntos. São aqueles que elas suas características independem do funcionamento ou uso de outros, ou seja, separadamente. Ex: jogo de sofás, sistemas computacionais (CPU, vídeos impressora, etc), armários modulados, etc.

§2º - O número atribuído a um bem baixado do patrimônio não poderá ser reaproveitado para identificação de outro, exceto quando se tratar de re-incorporação ocorrida pela recuperação do bem, nos casos de extravio, furto ou roubo.

§3º- Não sendo possível a fixação da chapa patrimonial, a mesma deverá ser guardada e controlada a critério do responsável pelo setor de patrimônio.

Art. 12 – A numeração patrimonial / chapeamento, é a forma pela qual se exterioriza a identificação do bem móvel. Sempre que possível, deve-se fixar a chapa patrimonial em lugar visível, tendo a preocupação necessária para que não seja afetado o funcionamento da peça ou do aparelho. O Patrimônio providenciará o chapeamento antes da distribuição do bem ao requisitante. Quando não for possível a fixação da chapa patrimonial, adotar outros meios para identificação da peça: pintura, etc. Nenhum bem incorporado ao patrimônio deve ficar sem número de identificação.

Diamantina



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

Art.13º - Os bens móveis, qualquer que seja sua natureza ou valor, serão confiados à guarda e conservação do chefe do Setor a quem compete, por órgão cedido ou que por eles respondam fiscalizados pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo Único - Os servidores do FUMPREV, registrados oficialmente nos assentamentos funcionais, ficarão responsáveis pelos seus respectivos bens, que são considerados patrimoniais e terão responsabilidades sobre os ditos.

Art.14º - Os bens imóveis como, edifícios, terrenos, fazendas, etc., quando adquiridos por compra ou doação, através de escritura pública devidamente transcrita no Registro de Imóveis, pelo seu valor total. Os edifícios quando da conclusão da obra, em condições de "Habite-se", mediante termo de recebimento definitivo, pelo valor total despendido.

Art.15º - As reformas e ampliações serão incorporadas pelo valor total, aquelas que resultarem mutação patrimonial.

Art.16º - Os bens agregados à obra consideram-se para efeito de patrimônio, bens agregados à obra, aqueles que guardam uma ou mais das características abaixo e desde que adquiridos e instalados durante a execução da obra:

- a) Não são passíveis de movimentação no todo ou em partes;
- b) Tem como natureza, estarem embutidos ou fixados na obra;
- c) Aqueles que embora passíveis de alguma movimentação tem, entretanto, características mais acentuadas de agregação e não vida independente.

Art.17º - As incorporações dos bens imóveis são processadas a partir de um dos seguintes fatores gerados:

A - Por aquisição

Por compra com ou sem benfeitorias, através de escritura pública devidamente transcrita no registro de imóveis competente. (Preencher a ficha de Registro de Bens Imóveis)

B - Por doação

Pelo recebimento do imóvel por doação, mediante escritura pública devidamente registrada ou outro título apropriado, incluindo as benfeitorias.

C - Por construção (edificação)

Logo após cada pagamento de etapa medida da obra, contabilizar o valor parcial em **Obras em Andamento**. Com a conclusão da obra em condições de **Habite-se**, e mediante o Termo de Recebimento Definitivo, transferir o valor global para a conta específica do Sistema Patrimonial.

D - Por construção / ampliação

Aumento nas dimensões externas da instalação física de uma construção, produzindo um acréscimo significativo de seu valor ou adequação e modificação sem alteração das dimensões externas de uma construção.

Art.18º - Os registros dos bens imóveis são processados a partir dos seguintes procedimentos:

a- Sistema de Registro de Bens Imóveis

Através de Sistema Informatizado, o Patrimônio procederá ao cadastramento do imóvel (terrenos urbanos e áreas rurais) e suas respectivas benfeitorias (edificações), constando, obrigatoriamente, a sua área, localização, valores e registros cartorários.

b- Ficha de Registro de Bens Imóveis

Todo imóvel (terreno) deverá ser cadastrado, individualmente, permitindo perfeita identificação de suas características. As edificações que por ventura vierem a ser construídas serão cadastradas também individualmente por imóvel, indicando obrigatoriamente a área construída e seus respectivos valores.

c- Plantas e projetos

A Unidade deverá possuir plantas e projetos e edificações, ficando as mesmas sob responsabilidade da área de Cadastro Imobiliário. Os valores dessas plantas e projetos poderão ser apurados junto com os custos das construções para efeito de incorporação.

d- Registros

Amor



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

Todos os processos que envolvam aquisição de bem Imóveis (doação, compra, etc) pelo FUMPREV, será sempre originado na Diretoria Executiva do FUMPREV, uma vez que o representante legal do FUMPREV é o(a) Diretor(a) Executivo(a), acompanhado de parecer da Assessoria Jurídica e do Conselho Fiscal. Concluída a etapa da transferência de propriedade, com a emissão da escritura e registro nos cartórios competentes, ficará retido no arquivo do FUMPREV, com cópia remetida a Prefeitura Municipal (Gabinete do Prefeito) o original da escritura ou documentos equivalentes, sendo responsabilidade da mesma o envio de uma cópia para o Setor responsável interessado para que através de processo próprio proceda ao demais registro patrimonial.

Art.19º - Toda reforma ou adaptação sem acréscimo da área construída que não envolva modificações em suas estruturas básicas, bem como jardinagem, terraplanagem serão sempre classificadas na conta de Outros Serviços e Encargos e não são susceptíveis de incorporação.

Observação: No entanto, se no projeto de nova construção constar jardinagem etc., e for licitado em conjunto, o valor a ser incorporado em edifício é o valor empenhado e pago, sem fazer qualquer observação da inclusão desses serviços na construção e não individualizando tal procedimento. Ex: Edifício X, no valor da moeda corrente.

CAPÍTULO V DA LOCALIZAÇÃO FÍSICA

Art. 20º - A locação física indica o local do bem móvel ou imóvel no FUMPREV, que se encontra registrado no seu cadastro de bens no setor de patrimônio.

Exemplos:

- . veículos
- . mobiliários

Parágrafo Único – Um bem móvel estará obrigatoriamente alocado em uma localização física, identificada através do nome da área existente no FUMPREV.

Art. 21º - O chapeamento é identificação física do bem através da colocação de uma chapinha ou gravação contendo o número patrimonial.

Parágrafo Único – Sempre que possível, deve fixar a chapinha em lugar visível, tendo a preocupação necessária para que não seja afetado o funcionamento da peça ou aparelho. Quando não for possível a fixação da chapinha, adotar outros meios para identificação da peça, como a pintura do número, etc. Nenhum bem incorporado ao patrimônio deve ficar sem número de identificação. O chapeamento, de preferência, deverá ser realizado antes da distribuição do bem.

Art. 22º - Inventário patrimonial é o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de existência física, integridade das informações contábeis e responsabilidade dos usuários detentores dos bens. Será realizado anualmente e sempre que necessário pelos responsáveis.

Art. 23º - Termo de responsabilidade (carga patrimonial) é o documento que define o responsável pelo uso, guarda e conservação do bem patrimonial. O Termo de Responsabilidade deve ser conferido pelo Setor de Patrimônio. Em caso de mudança de chefia, o substituto, após a conferência física dos bens, deverá assinar o Termo de Responsabilidade, assumindo plena responsabilidade sobre os mesmos. O prazo para assinatura será de 10 dias, podendo ser prorrogável por um prazo máximo e 05 dias. O não cumprimento do prazo implicará em notificação, com remessa ao setor jurídico para abertura de processo administrativo, se for o caso.

CAPÍTULO VI DA CESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO DE USO DE BENS DO FUMPREV

Art. 24 – A autorização do empréstimo de bens pertencentes a terceiros, cabe exclusivamente a Diretoria Executiva do FUMPREV, uma vez que o representante legal do FUMPREV é o(a) Diretor(a) Executivo(a), acompanhado de parecer da Assessoria Jurídica e do Conselho Fiscal, desde que esteja devidamente justificado o interesse público.

§1º - Cessão de uso é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utiliza nas condições



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. “É ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que deles está precisando (Direito Administrativo Brasileiro – Hely Lopes Meirelles)”.

§2º - Permissão de uso é o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público, com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, sempre modificável e revogável unilateralmente pelo FUMPREV quando o interesse público o exigir.

§3º - A autorização de uso é o ato unilateral, discricionário e precário pela qual O FUMPREV consente na prática de determinada atividade individual, incidente sobre um bem público. Não tem formas ou requisitos especiais para a sua efetivação, mas deve ser ato escrito, podendo ser revogável a qualquer tempo sem ônus para a Administração.

CAPÍTULO VII

DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS DENTRO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS

Art. 25º - Toda movimentação de bens que envolvam mudanças tais como localização física e/ou de responsabilidade, recolhimento ao depósito ou empréstimo interno, deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio com o devido documento da ação. Movimentação de **curtíssima duração**, a critério e sob exclusiva responsabilidade do setor na qual está alocado o bem.

Parágrafo Único – As ocorrências com bens poderão ser:

a) Física é o procedimento pelo qual se desloca fisicamente um bem de uma para outra localização;

b) Transferência é o procedimento pelo qual se transfere a responsabilidade sobre os bens, de um responsável pelo outro, principalmente nas mudanças de titulares ou transferindo o bem de uma área para outra dentro da própria Diretoria, Gerencia ou Departamento. Sendo documentada pelo **Controle Interno de Transferência** emitida pelo Setor de Patrimônio;

c) Recolhimento é procedimento pelo qual um bem é movimentado pelas áreas do FUMPREV pelo setor de patrimônio, recolhendo o mesmo ao depósito junto à **Guia de Recolhimento**, para posteriormente ser redistribuído ou alienado. Esta movimentação compreende também a transferência da responsabilidade do antigo detentor do bem;

d) Recuperação é o procedimento pelo qual se restaura um bem, antes danificado, colocando-o em condições de uso, sem que venha ocorrer baixa patrimonial;

e) Transformação é o procedimento pelo qual é efetuada a alteração das características e funções originais, provenientes da necessidade de divisão ou supressão de partes, aumento ou redução de medidas, resultando um novo bem;

f) Extravio, caso ocorra um desaparecimento de um bem em seu referido setor, perante a notificação emitida pelo Agente Fiscalizador do Patrimônio, o responsável pelo setor terá um prazo de 15 (quinze) dias para localizar e retornar o bem ao setor de origem. Caso decorrido o prazo e o bem não foi encontrado, o responsável pelo setor será autuado e os documentos serão encaminhados para a Assessoria Jurídica onde serão tomadas as providências cabíveis.

g) Sinistro é o processo de danificação de um bem por ação dos elementos da natureza, como raio, vendaval, granizo, por ação criminosa (vandalismo), explosão, incêndio ou acidentes;

h) Alienação é o procedimento de transferência de propriedade / domínio de um bem público através de venda, permuta ou leilão, devendo ser verificado as normas contidas na Lei 8.666/93;

i) Incorporação é o registro através de cadastro de bens móveis ou imóveis ao patrimônio do FUMPREV, sendo responsabilidade e função única e exclusiva do Setor de Patrimônio;

Ammele



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

j) Vida Útil é o período de tempo no qual um bem atende à finalidade de sua existência, produzindo resultados satisfatórios;

k) Baixa Patrimonial é o procedimento de exclusão de bens ao ativo Permanente do FUMPREV.

CAPÍTULO VIII

DAS BAIXAS DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 26º - A baixa patrimonial ocorrerá quando da perda do bem, valor ou direito. A efetivação da baixa de bens dos registros e controles patrimoniais do FUMPREV é de competência da **Comissão de Patrimônio** após laudo emitido pelos mesmos. Caberá à Comissão de Patrimônio proceder à baixa patrimonial nos casos de sinistro, roubo ou furto, extravio, venda, transformação e doação a terceiros, somente após entregue o laudo da Comissão de Vistoria e Levantamento Patrimonial.

Art. 27º - As baixas de bens patrimoniais podem ser caracterizadas pela perda do poder exercido sobre o bem, valor ou direito e serão solicitadas a partir de um dos seguintes motivos:

a- Por inservível, pelo uso intensivo ou prolongado do bem, tornando-se obsoleto ou acarretando-lhe desgastes, quebras ou avarias que não justificam mais a inversão de recursos para a sua recuperação;

b- Por transferência, quando o bem for cedido à outra instituição pública;

c- Por doação, quando o bem do FUMPREV passa para outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, doado por autorização da Diretoria Executiva, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal, permitida, entretanto, exclusivamente para fins e uso de interesse social e sempre deverá o pedido ser acompanhado de cópia de Declaração de Utilidade Pública daquele que solicitar;

d- Por permuta, quando ocorrer a troca de bens da mesma espécie, entre o FUMPREV e órgãos da Administração Pública e Privada;

e- Por extravio, após constatação do fato, instauração de sindicância interna para apuração de responsabilidade e, se for o caso, ciência à autoridade policial;

f- Por furto ou roubo, após a constatação do fato, ciência à autoridade policial competente e instauração de sindicância interna nos casos de autoria desconhecida;

g- Por sinistro, após processo regular tendente à apuração das causas do sinistro, com ciência do fato à autoridade policial caso necessário e Companhia de Seguro para ressarcimento dos prejuízos e liberação do bem ou local sinistrado;

h- Por morte natural ou sacrificado, através de atestado de óbito do animal;

i- Pela alienação de ações ou certificados, quando se der a hipótese, através da documentação hábil de alienação por venda ou leilão interna do Certificado ou Ação, devendo ser verificado as normas contidas na Lei 8.666/93;

j- Por verificação, após a verificação de uma incorporação indevida, e ou verificada a possibilidade de agregar um bem definido como acessório, a um outro principal;

k- Por doação, quando por conveniência da Prefeitura Municipal, houver interesse em que o domínio do bem seja transferido, parcial e integral, de dívida perante terceiros, seja esta contratual ou judicial.

Art. 28º- Os bens móveis baixados pelo motivo previsto na alínea “a” do item 2, permanecerão guardados em locais próprios até a destinação final dos mesmos.

Art. 29º - A baixa patrimonial prevista na alínea “f” só será concretizada após emissão do laudo pericial, boletim de ocorrência e autorização da Assessoria Jurídica do FUMPREV, e a prevista na alínea “e”, se for o caso, com a participação da autoridade policial. Se a qualquer tempo o bem for recuperado o mesmo será reincorporado através do processo que originou a taxa (furto ou roubo e extravio), reutilizando o mesmo número patrimonial, anterior a baixa.

Art. 30º - Toda baixa deverá ser previamente autorizada pela **Comissão de Vistoria e Levantamento Patrimonial** após a avaliação da mesma.



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

Art. 31 – Quando houver extravio, furto ou avaria excepcional provocada de bens que fique caracterizada a negligência pela sua guarda, em processo de sindicância, a reposição será sempre efetuada por outro bem idêntico ou similar àquele extraviado preferencialmente da mesma marca. A baixa somente ocorrerá após a incorporação do (s) bem (s) reposto, no mesmo processo que originou essa condição.

Parágrafo Único: Fica estabelecido que o(s) prejuízos (s) ocorrido (s) em relação aos (s) bem (s) que engloba o Sistema Patrimonial do FUMPREV por qualquer servidor da mesma, não se admitirá a reposição em valores, pois essa forma de ressarcimento acarretará a perda do Ativo Permanente uma vez que o valor pago em parcelas irreajustáveis não permitirá a aquisição de um novo bem.

Art. 32º - Constatado o furto ou roubo, deverá ser comunicado à Diretoria Executiva do FUMPREV com cópia remetida a Administração Pública para que sejam tomadas imediatas providências formais e processuais, concluindo-se o procedimento dentro dos prazos razoáveis (30 dias). O tempo a ser decorrido numa comissão de Sindicância deverá ser o menos possível, pois quanto maior o tempo maior será a dificuldade de recuperação do bem ou de informações que possibilitem chegar ao culpado (s) pelo extravio, furto ou roubo.

Art. 33º - Os bens móveis baixados previstos na alínea “a” deverão ser recolhidos junto à área patrimonial, completos e com todos os seus componentes / acessórios, conforme consta a especificação da ficha patrimonial e documento de aquisição, exceto os materiais e acessórios considerados consumo.

Art. 34º - Os bens móveis baixados por inservíveis poderão ter seus componentes ou partes utilizadas na recuperação de outros bens que estão incorporados, desde que no processo de baixa seja solicitado. Fica vedada a utilização de diversos bens baixados na confecção ou recuperação de outro bem baixado.

Exemplo:

Procedimento Correto Procedida a baixa de 02 cadeiras que estão quebradas e irrecuperáveis, mas algumas partes delas poderão ser utilizadas em outras que estão incorporadas.

Procedimento Incorreto – Procedida a baixa de 02 cadeiras que estão quebradas e irrecuperáveis, mas utilizando as partes boas, poderemos obter uma cadeira em condições de uso, a não ser em casos estritamente excepcionais em que o valor seja substancial. O (s) bem (s) a serem recuperados, esses exemplos serão aplicados a todos os bens móveis.

Art. 35º - Fica expressamente proibida a reutilização de material baixado, considerado como inservível mesmo que tal solicitação seja justificada, visto que por ocasião de sua baixa as áreas envolvidas manifestaram favorável ao ato, portanto, é uma contradição utilizá-los novamente.

Art. 36º - O material considerado inservível será classificado para os efeitos da alínea “a” do artigo 28:

a) MATERIAL EM DESUSO – material sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou em serviço, independente da sua natureza não tenha mais utilidade para o órgão gestor ou que possa ser utilizado por outro órgão Direto ou suas Unidades Administrativas.

b) MATERIAL RECUPERÁVEL – material quando sua recuperação for possível e orçado no máximo à sessenta por cento do seu valor de mercado.

c) MATERIAL OBSOLETO – material que embora em condições de uso não satisfaz mais às exigências técnicas do órgão a que pertence, podendo ser passível, portanto, do mesmo tratamento das alíneas anteriores, ou que possa ser utilizado por outro Órgão Direto ou suas Unidades Administrativas.

d) MATERIAL IMPRESTÁVEL – material sem condições de uso, dadas as alterações e suas características físicas, cuja reparação ou recuperação sejam consideradas tecnicamente impraticáveis e/ou antieconômicas, devendo, por isso, ser alienado na forma prevista na alínea “h” do artigo 26.

Parágrafo Único – O material imprestável deverá ser classificado, ainda, da seguinte forma:



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

- 1) INDIVIDUALIZADO – material sem despojamento de componentes, cuja possibilidade de recuperação, para o particular, justifique sua alienação como unidade integrada;
- 2) SUCATA – material ferroso, de madeira e de outras matérias que justifiquem sua alienação como matéria-prima;
- 3) INÚTIL – resíduo sem qualquer valor comercial.

CAPITULO IX

DO CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 37º - Pelo menos a cada 3 (cinco) anos, por ocasião do Balanço Geral e de preferência coincidindo com o término do mandato da Diretoria Executiva do FUMPREV, é necessário proceder ao inventário físico dos bens (Lei Federal nº 4320 de 17.03.64).

Parágrafo único – Não havendo aquisição de patrimônio, basta emitir uma simples declaração patrimonial.

Art. 38º - Os bens de cada área serão disponibilizados pelo Setor de Patrimônio, mediante termo de responsabilidade para utilização, guarda, controle e conservação (de acordo com o Código Civil Brasileiro); artigo 245 e seguintes da Lei 10.261/80 – Estatuto do Funcionário Público; artigo 18 da Lei 10.320/68; artigo 94 da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64 e cujos preceitos são aplicáveis, no que couber, ao pessoal regido pela CLT, para efeito do parágrafo 1º, do artigo 462 da mesma Legislação Trabalhista).

Art. 39 – Os responsáveis deverão manter fiscalização e controle permanente, bem como estado de conservação dos bens que estiverem sob sua guarda, comunicando, imediatamente, ao Setor de Patrimônio e Diretoria Executiva de qualquer irregularidade constatada.

Art. 40º - Sempre que necessário qualquer bem móvel poderá ser cedido temporária ou definitivamente, de uma área a outra do FUMPREV, fato este sempre comunicado ao Setor de Patrimônio e a Diretoria Executiva.

Art. 41º - Observadas as condições descritas no parágrafo anterior, o Setor de Patrimônio deverá manter os registros constantemente atualizados no sistema patrimonial, de modo que permita o ideal gerenciamento dos bens para todos os fins que se destinam.

Art. 42º - Todo bem a ser encaminhado para conserto e ou manutenção fora dos próprios da Prefeitura Municipal, deverá conter consigo uma **Ficha de Manutenção** (em anexo) para que o Setor de Patrimônio através de vistoria possa ter maior controle sobre o bem danificado.

Art. 43º - O empréstimo de bens entre setores do FUMPREV, obedecerá um prazo determinado, passível de prorrogação por período igual ou inferior, mediante **Guia de Empréstimo** (modelo anexo), preenchida tal documentação pelo setor cedente. Já a cessão por empréstimo de bens móveis e semoventes do FUMPREV a terceiros, somente poderá ocorrer em casos excepcionais em que fique comprovada a utilidade pública dos mesmos, com justificativas circunstanciadas, por um período determinado, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período onde o Setor de Patrimônio e a Diretoria Executiva deverão estar cientes.

Art. 44º - Qualquer conferência de bens patrimoniais “in loco” pelos motivos de : mudança de chefia, extravio e levantamentos afins, são de competência exclusiva dos responsáveis pelo Setor de Patrimônio, conforme Termo de Responsabilidade devidamente autorizado.

Art. 45º – Fica o setor do FUMPREV obrigado a adotar, sob a responsabilidade do servidor de atividades auxiliares (manutenção), a Ficha de Manutenção (modelo anexo) de móveis e equipamentos, a qual determinará por si a performance do equipamento e o custo onerado pelo mesmo. Deverá constar na mesma, todas as ocorrências que o material sofrer, indicando os custos de cada conserto, informando o Setor de Patrimônio, diante desses registros, que determinado material não mais justifica a inversão de recursos para sua recuperação.

Parágrafo Único- Às ocorrências ficará a critério do FUMPREV ainda, ao setor de Patrimônio, fiscalização no sentido de cumprimento desta nota.

mmesla



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 46º - Compete à Comissão de Patrimônio:

- a) A identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência, etc.;
- b) Com assinatura no protocolo de entrega e carga patrimonial, para o responsável da área do destino do bem;
- c) registrar, cadastrar e controlar os bens patrimoniais;
- d) documentar de imediato toda e qualquer movimentação dos bens móveis sob seu controle;
- e) verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;
- f) assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e das mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;
- g) Executar o fechamento Patrimonial mensalmente e informar ao Setor de Contabilidade os dados necessários;
- h) Será de sua responsabilidade o cadastro, controle e documentação referente ao Patrimônio, sendo bens móveis, imóveis e de natureza industrial;
- i) fechamento físico e financeiro do Patrimônio.

Art. 47º - Compete a Comissão de Vistoria e Levantamento Patrimonial:

- a) Reunir sempre que necessário para avaliar situação dos bens do Patrimônio do FUMPREV;
- b) Averiguar e documentar quando necessário a incorporação, desincorporação/baixa, desapropriação, avaliação de bens patrimoniais pertencentes ao FUMPREV.

Art. 48º - A Comissão de Vistoria e Levantamento Patrimonial promoverá cuidadoso exame dos materiais, devendo, sempre que julgar conveniente, solicitar laudo técnico de funcionário qualificado ou entidade devidamente credenciada.

Art. 49º - A Comissão de Vistoria e Levantamento Patrimonial formalizará a perícia através de 02 (dois) documentos básicos conforme o caso, contendo sucinto esclarecimento das atividades desempenhadas:

I- **TERMO DE VISTORIA E BAIXA DE VIDA ÚTIL** – para o material classificado de acordo com o dispositivo nas alíneas **a**, **b**, e **c** do artigo 40 do presente, que será encaminhado para o Setor de Patrimônio.

II- **TERMO DE BAIXA DEFINITIVO** – para o material classificado nos termos da alínea **d** do artigo 40 e sua reavaliação, se for o caso, para fins de alienação, assim distribuídos:

- a) 1ª via – Órgão Patrimonial;
- b) 2ª via – Comissão de Licitação, caso houver

§1º - O Termo de Vistoria e Baixa de Vida, em 03 (três) vias, aprovado pelos membros da comissão, servirá de documento básico para:

- 1) transferência do material;
- 2) doação a pessoa jurídica de direito público ou privado, com ou sem encargos, cujo fim principal consista em atividade de relevante interesse social, após lei autorizativa.

§2º- Quando o Bem Patrimonial for doado, nos termos dos itens 2 do §1º acima, será autorizado pela Diretoria Executiva do FUMPREV.

Art; 50º - O bem em transição de baixa definitivo submetido ao tratamento ora estabelecido acima deverá permanecer sob a guarda e responsabilidade do órgão gestor até a sua baixa definitiva, quando passará para a guarda do Setor de Patrimônio ou ao outro órgão que for redistribuído.

Art. 51º - Compete ao responsável pelo setor

a) A conferência dos bens que estão sob a responsabilidade do chefe de cada setor periodicamente através da Guia de Conferência, fazendo orientação e notificação quando em caso de desaparecimento ou dano de um bem, através do Termo de Notificação.

b) Atuar, quando o caso exposto no termo de notificação for resolvido no prazo estipulado no mesmo.

ammora



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA – FUMPREV DIAMANTINA/MINAS GERAIS

Art. 52º - Será de toda responsabilidade e autonomia dos responsáveis pelo Controle Patrimonial, sendo, a Comissão de Patrimônio, Chefe do Setor de Patrimônio, a qual se cumpra a norma exigida pelo regime interno que constam neste documento e fazê-las cumprir.

Art. 53º - Compete à Contabilidade:

- a) Proceder à classificação contábil e aos lançamentos de incorporação dos bens móveis e imóveis;
- b) Proceder aos registros contábeis dos bens móveis e imóveis recebidos de terceiros;
- c) Proceder à baixa contábil dos bens excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;
- d) Proceder à classificação orçamentária dos bens.

Art. 54º - Compete à Assessoria Jurídica:

- a) Providenciar as leis, decretos, e portarias que interferem ao Patrimônio, se for o caso;
- b) Documentar a desapropriação, doação, permuta, venda e alienação de bens móveis e imóveis através do laudo da **Comissão de Patrimônio**;
- c) Encaminhar a cópia dos documentos (leis, decretos e portaria) referente a movimentação patrimonial de bens móveis e imóveis ao Setor de Patrimônio para registro do mesmo.

Art. 55º - Ficam padronizadas as características das chapas patrimoniais utilizadas no FUMPREV, conforme descrição a seguir: placas de alumínio anodizado de 0,5 mm de espessura, nas dimensões de 35 mm por 15 mm (35x15) na cor preta (fundo) e inscrição na cor clara (cor do próprio alumínio) com numeração punçadas, com 02 furos nas laterais (um de cada lado) de 1,5 mm de diâmetro. As letras deverão ser do tipo grotasca, dimensão de 5,0 mm (conforme modelo abaixo), podendo ser com adesivo, mas mantendo as características básicas (cor, numero, etc.).

Art. 56º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Diamantina, 20 de janeiro de 2020

romoesta
Valdirene Elaine Melo Costa
Diretora Executiva
FUMPREV