



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

### **Instrução Normativa 001/2012**

Dispõe sobre padronização de rotinas operacionais do setor Patrimônio da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

O Controle Interno Municipal, no uso das suas atribuições legais, especialmente as previstas no inciso II do artigo 74 da Constituição federal, artigo 74 da Constituição do Estado e artigos 91,92 e 93 da Lei Orgânica do Município.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º O arrolamento, transferência, reavaliação, depreciação e baixa de bens patrimoniais nos locais físicos da Prefeitura Municipal devem ser efetuados com observância das disposições desta Instrução Normativa.

#### **Capítulo I do Arrolamento de Bens**

Art. 2º O arrolamento de bens de que trata o artigo 1º deverá ser efetuado no patrimônio municipal conforme o artigo 106 da Lei Federal 4.320/64.

I - Quando Resultante da Execução Orçamentária pela liquidação da Nota de Empenho;

II - Quando Independente da Execução Orçamentária pela autorização de legislação específica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

Parágrafo Único – Os bens em cessão de uso devem fazer parte do inventário patrimonial.

### **Capítulo II Da Transferência de Bens**

Art. 3º A Transferência de bens de que trata o artigo 1º deverá ser efetuada no patrimônio municipal, mediante emissão de Termo de Transferência de Bens, sendo vedada a transferência pelos servidores municipais sem que seja comunicado ao setor de patrimônio e assinado o referido termo.

### **Capítulo III Da Reavaliação de Bens**

Art. 4º A reavaliação de Bens de que trata o artigo 1º deverá ser efetuado anualmente, levando em consideração o valor de mercado e o estado de conservação do bem em análise.

### **Capítulo IV Da Depreciação de Bens**

Art. 5º A depreciação de Bens de que trata o artigo 1º deverá ser efetuado anualmente, levando em consideração a vida útil do bem em análise.

### **Capítulo V Da Baixa de Bens**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Art. 6º A Baixa de bens de que trata o artigo 1º deverá ser efetuado no patrimônio municipal conforme Manual de Contabilidade Aplicada pelo Setor Público – Procedimentos Contábeis Patrimoniais – Portaria STN 664/2010.

I - Quando Resultante da Execução Orçamentária pela arrecadação da receita de alienação de bens;

II - Quando Independente da Execução Orçamentária pela autorização de legislação específica ou Boletim de Ocorrência.

Parágrafo Único – Quando a baixa do bem patrimonial for por ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos fica o Setor Responsável informar o Setor de Patrimônio e a Administração Municipal, para que seja atendida a instrução Normativa 01/2002 do TCE MG.

Art. 7º O Setor de Patrimônio Municipal deverá emitir Termo de Responsabilidade, Termo de Baixa, Termo de Transferência, Declaração de Finalização de Movimentação Patrimonial, Termo de Remessa para Conserto e atas de reuniões de assuntos relacionados ao setor.

Art. 8º O Preenchimento dos Termos e Declaração descritos no Art. 7º devem ser preenchidos pelos Responsáveis Primários de cada Local/Sala e entregues no Setor Patrimonial em prazo a ser determinado pela Comissão de Patrimônio.

Art. 9º A administração deverá nomear através de Portaria uma Comissão de Patrimônio para exercer as



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**

atividades de movimentações patrimoniais, até que sejam criados no município cargos públicos para este fim.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Setor de Controle Interno, 30 de abril de 2012.