

inclusive as licitações para registro de preços, permanecem por elas regidas, bem como os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II - os avisos ou atos de autorização/ratificação de contratação por dispensa de licitação publicados até 31 de março de 2023, sob a égide da Lei nº. 8.666, de 1993, permanecem por ela regida, inclusive os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;

III - os atos de autorização/ratificação da contratação pela autoridade superior publicados até 31 de março de 2023, sob a égide da Lei nº. 8.666, de 1993, permanecem por ela regida, inclusive os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento hábil, nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

Art. 181. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 182. A autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração, das autarquias e das fundações poderão, conjuntamente, editar normas complementares ao disposto neste Decreto, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos necessários à contratação.

Art. 183. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 17 de janeiro de 2024.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.novaolimpia.mt.gov.br

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal De Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 010/2024.

DATA: 17 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS INTANGÍVEIS E SEMOVENTES, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - MT.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE DISCIPLINAR OS PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS, INTANGÍVEIS E SEMOVENTES QUE COMPÕEM O ACERVO PATRIMONIAL NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP), DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes que compõem o acervo patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, serão inventariados em conformidade com o disposto neste Decreto.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - acervo patrimonial: o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, com obtenção por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição devidamente identificada e registrada;

II - auditor: responsável designado pela Comissão de Inventário, podendo ser os membros da comissão, prestador de serviço terceirizado, ou os dirigentes das unidades organizacionais, com a atribuição de realizar a auditoria dos bens patrimoniais encontrados nas unidades organizacionais;

III - auditoria de bens: ato de realizar o levantamento das informações dos bens patrimoniais móveis, imóveis, intangíveis e semoventes encontrados nas unidades organizacionais;

IV - baixa: procedimento de retirada de um bem móvel, intangível ou semovente do acervo patrimonial do órgão ou da entidade e a sua exclusão do registro contábil;

V - bem móvel: aquele que pode ser transportado por movimento próprio ou removido por força alheia, sem alteração da substância;

VI - bem intangível: bem imaterial, identificável, controlado pelo órgão ou pela entidade, que possua valor econômico, tais como, licenças, softwares, patentes, marcas, direitos autorais, entre outros;

VII - bem semovente: o animal de rebanho, como bovinos, equinos, ovinos, suínos, caprinos, entre outros;

VIII - carga patrimonial: instrumento administrativo de atribuição de efetiva responsabilidade pela guarda e uso de um bem pelo seu consignatário, formalizado por meio de Termo de Responsabilidade emitido pelo Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário utilizado no Município;

IX - Comissão de Inventário de Bens Móveis: formada por, no mínimo, 3 (três) servidores, dos quais pelo menos 1 (um) ocupante de cargo de provimento efetivo, instituída por meio de portaria;

X - Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário: sistema corporativo de gestão de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes gerido pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT;

XI - Termo de Abertura de Inventário: documento emitido pela Comissão de Inventário que informa o início do processo de inventário;

XII - Termo de Baixa de Inventário: documento emitido pela Comissão de Inventário de Bens Móveis, após a realização da baixa dos bens não localizados fisicamente no órgão ou na entidade, durante a execução do inventário;

XIII - Termo de Encerramento de Inventário: documento emitido pela Comissão de Inventário de Bens Móveis que informa o término do processo de inventário;

XIV - Dirigente da unidade administrativa: responsável pela unidade administrativa a qual detém a carga patrimonial;

XV - Tombamento: processo de registro em Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário do município e de identificação física do bem incorporado ao acervo patrimonial;

XVI - Unidade Administrativa: unidades que compõem as Secretarias Municipais do município de Nova Olímpia - MT;

Art. 3º Todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia - MT deverão realizar anualmente o inventário de bens móveis, intangíveis e semoventes do seu acervo.

§ 1º O inventário consiste na verificação visual de bens, certificando assim a sua existência, bem como referenciando-o em uma localização real para a finalidade de imediato rastreio.

§ 2º O inventário deverá auditar a base de dados do patrimônio, determinando a inclusão do registro de bens localizados fisicamente sem o devido tombamento, a realização da movimentação para a localização correta, correções materiais na base de dados, e a identificação de bens desaparecidos para a devida baixa.

§ 3º A realização do inventário permitirá a verificação do número de tombamento, descrição, avaliação do estado de conservação do bem, além de sua localização precisa e as correções das imprecisões encontradas.

Art. 4º Todos as unidades administrativas deverão exercer rastreio tempestivo dos bens que compõem o seu acervo, cuja atividade se dará por meio de registro e localização precisa.

Parágrafo único. A criação das localizações será fiscalizada pela Departamento de Patrimônio por meio do Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário, e, caso seja identificada a criação de localização inexistente ou fictícia, poderá configurar irregularidade grave, passível de acarretar procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES

Art. 5º Anualmente deverá ser instituído Comissão de Inventário de Bens Móveis, com publicação do respectivo ato na imprensa oficial, designando servidores e disponibilizando os equipamentos necessários para inventariar os bens do seu acervo.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT deverá realizar a auditoria dos bens de forma centralizada, ou seja, executada pelos seus próprios membros, podendo ainda contar com auxílio de pessoal terceirizado.

Art. 6º Os integrantes da Comissão de Inventário de Bens Móveis serão designados por ato do Chefe do Poder do Executivo, no qual constará:

I - 3 (três) membros titulares, no mínimo, sendo, pelo menos, 1

(um) de caráter efetivo;

II - O membro que a presidirá;

III - O prazo de funcionamento que, em regra, será anual, sem prejuízo da definição de outro prazo específico, caso seja necessário, mediante justificativa.

§ 1º São atribuições da Comissão de Inventário de Bens Móveis:

I - Receber do departamento de patrimônio a relação dos bens móveis, intangíveis e semoventes, registrados no sistema, pertencentes ao acervo patrimonial do órgão;

II - Expedir Termo de Abertura de Inventário, o qual definirá a data de abertura, o planejamento de suspensão das movimentações, o cronograma de execução nas localizações das unidades administrativas e a indicação dos respectivos auditores;

III - Realizar o inventário anual, cumprindo o cronograma e as atividades preestabelecidas no planejamento;

IV - Propor à unidade setorial de patrimônio os procedimentos a serem realizados, visando à regularização das divergências constatadas nos bens patrimoniais móveis, intangíveis e semoventes, quando preciso;

V - Expedir Termo de Encerramento de Inventário, contendo os resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos bens móveis, intangíveis e semoventes em uso, que deverá ser assinado por todos os membros da Comissão e encaminhado para conhecimento e ratificação do chefe do executivo;

VI - Emitir Declaração de Inventário de Bens Móveis, Intangíveis e Semoventes para apresentação na prestação de contas da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT.

CAPÍTULO III

DA ABERTURA DO INVENTÁRIO

Art. 7º Por determinação do chefe do Poder do Executivo, comunicado por meio de ofício, será iniciado o processo de inventário anual do Município de Nova Olímpia - MT, determinando as unidades administrativas a sua abertura oficial.

Art. 8º O Presidente da Comissão de Inventário deverá determinar a abertura do inventário, por meio do encaminhamento de ofício à unidade administrativa solicitando ao responsável:

I - Indicação de membro da unidade administrativa que acompanhará o processo de inventário de bens realizado pela comissão de inventário de bens móveis, intangíveis e semoventes;

II – Autorizar a entrada da comissão de inventários de bens móveis, intangíveis e semoventes as dependências da unidade administrativa;

III – Ao término do processo de levantamento realizado pela comissão de inventário de bens móveis, intangíveis e semoventes assinar termo de responsabilidade sobre os bens localizados durante o processo de levantamento, não podendo o mesmo, realizar movimentação do mesmo até entrega oficial de termo de responsabilidade.

Art. 9º A Comissão de Inventário de Bens Móveis deverá iniciar a auditoria por meio do Termo de Abertura do Inventário assim que receber a informação de sua designação.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO

Art. 10. A Comissão de Inventário de Bens Móveis deverá realizar as atividades de levantamento patrimonial nas unidades administrativas de acordo com o cronograma estabelecido.

Art. 11. Os auditores, ao se dirigirem à unidade administrativa da localização dos bens, na data previamente determinada, deverão solicitar sua entrada identificando-se.

Parágrafo único. A negativa de entrada dos auditores no local de inventário poderá constituir grave irregularidade, podendo a conduta do dirigente da unidade administrativa ser objeto de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 12. As dúvidas encontradas pelos auditores deverão ser prontamente esclarecidas pelo Departamento de Patrimônio.

CAPÍTULO V

DO SANEAMENTO DOS DADOS

Art. 13. As informações coletadas na execução do inventário serão utilizadas para a atualização e o saneamento da base de dados do Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário de forma integral.

Art. 14. Os bens que estiverem registrados no Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário e que não puderem ser encontrados fisicamente, após o esgotamento das possibilidades de localização, deverão ser baixados do sistema pela unidade setorial de patrimônio mediante a emissão do respectivo Termo de Baixa de Inventário.

§ 1º Após a realização da baixa proveniente da não localização do bem por motivo de inventário, deverá ser elaborado pela Comissão de Inventário de Bens Móveis relatório de comunicação de irregularidade e anexado ao respectivo Termo de Baixa de Inventário para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo deverá determinar a apuração dos bens registrados no Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário que não tiverem sido encontrados fisicamente, podendo:

I - Solicitar o registro da ocorrência na Polícia Civil, quando desconhecida a autoria ou quando existirem indícios de ato ilícito;

II - Solicitar laudo pericial, quando houver a necessidade de avaliação da situação por técnico ou especialista;

III - Instaurar sindicância.

§ 3º Caso seja constatado que os bens registrados no Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário que não tenham sido encontrados fisicamente, o fato deverá ser apurado por autoridade competente para identificação de responsabilidade e para as providências cabíveis.

Art. 15. Os bens localizados fisicamente que não possuem o devido registro no Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário deverão ser cadastrados, tombados e etiquetados.

Art. 16. Os bens encontrados em unidades administrativas e/ou localizações diferentes das informadas no Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário deverão ser devidamente movimentados no referido sistema.

Art. 17. Os bens que tiverem sido baixados durante a execução de inventário e localizados em momento posterior deverão ser estornados ao Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário.

Parágrafo único. O estorno do bem móvel deverá ser comunicado de imediato à autoridade responsável pela apuração de responsabilidade dos bens baixados.

Art. 18. O inventário do ano de 2024 será considerado o marco zero para o saneamento e o ajuste inicial da base de dados do Sistema Informatizado de Patrimônio Mobiliário, sendo obrigatória a adoção das medidas estabelecidas por este Decreto.

CAPÍTULO VI

DO ENCERRAMENTO DO INVENTÁRIO

Art. 19. A Comissão de Inventário de Bens Móveis encerrará as atividades, consolidando os trabalhos no Termo de Encerramento de Inventário e na Declaração da Comissão de Inventário de Bens Móveis, remetendo-os ao responsável pela unidade administrativa, que deverá ratificá-los e enviá-los ao Presidente da Comissão de Inventário, informando sobre o término do processo de inventário em sua unidade.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE

Art. 20. É obrigação de todos, aos quais tenham sido confiados bens para guarda e uso, zelar pela sua conservação, diligenciar no sentido de recuperação daqueles que forem avariados e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme o caso.

Art. 21. Ao tomar conhecimento do desaparecimento de bem ou de sua avaria em razão de uso inadequado, o servidor tem o dever de comunicar de imediato a irregularidade ao detentor da carga patrimonial, o qual terá a obrigação de determinar a apuração do fato mediante comunicação à unidade setorial de patrimônio.

Art. 22. Comprovado o desaparecimento ou a avaria de bem por culpa ou dolo, em decorrência de processo administrativo, deverão ser adotadas as medidas para a imputação de responsabilidade e reparação ao erário.

Art. 23. Todos os dirigentes de unidades administrativas deverão permitir a realização do inventário dos bens de suas respectivas unidades ou participar da auditoria se convocados, sob pena de responsabilização.

Art. 24. Caberá aos dirigentes das unidades administrativas fiscalizar a destinação pública específica dos bens móveis, intangíveis e semoventes que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 25. Caberá à unidade setorial de patrimônio, após o encerramento do inventário, emitir o Termo de Responsabilidade para cada dirigente de unidade administrativa, colhendo a devida assinatura e, por fim, arquivá-los.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os bens auditados passarão por avaliação do estado de conservação, realizada pelos auditores, com base nos critérios a seguir:

I - Ótimo: qualidade do bem adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso desde sua aquisição;

II - Bom: qualidade do bem que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;

III - Regular: qualidade do bem que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV - Ruim: qualidade do bem que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma; e

V - Péssimo: qualidade do bem que não possui condições de uso pela Administração Pública e que deve ser destinado a leilão, doação ou renúncia.

Art. 27. O inventário de bens móveis, intangíveis e semoventes será realizado anualmente para consolidar os dados do acervo existente em 31 de dezembro de cada exercício, com a finalidade precípua de composição do Balanço Patrimonial.

§ 1º Excepcionalmente, o inventário poderá ser realizado:

I - Inicialmente: quando da criação de uma Unidade Administrativa para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

II - Por extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou da transformação de uma unidade administrativa;

III - Eventual: realizado em qualquer época, quando ocorrer um fato relevante, em especial:

a) mudança de endereço da sede ou de qualquer unidade administrativa;

b) incêndio, inundação ou outro tipo de calamidade;

c) furto, peculato, extravio ou desaparecimento de bens permanentes e de materiais de consumo;

IV - em datas especiais, a serem determinadas em razão de auditorias ou de sindicâncias.

Art. 28. É vedada a movimentação de bens no período de realização do inventário, salvo situações excepcionais previamente justificadas pela unidade interessada e autorizadas pela autoridade administrativa.

Art. 29. A Secretaria de Administração poderá editar resoluções normativas, necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 17 de janeiro de 2024.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.novaolimpia.mt.gov.br

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal De Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 018 DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS

MÓVEIS E IMÓVEIS.”

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 010, de 17 de janeiro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Institui-se a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, nos termos do disposto no Decreto nº 010, de 17 de janeiro de 2024, com as seguintes atribuições:

I - Receber do departamento de patrimônio a relação dos bens móveis, intangíveis e semoventes registrados em sistema pertencentes ao acervo patrimonial;

II - Expedir Termo de Abertura de Inventário, no qual serão definidos a data de abertura, o planejamento de suspensão das movimentações, o cronograma de execução nas localizações das unidades organizacionais e a designação dos respectivos auditores;

III - Realizar o inventário anual, cumprindo o cronograma e as atividades preestabelecidas no planejamento realizado pela setorial de patrimônio;