



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Os Vereadores da **Mesa Executiva**, no uso de suas atribuições legais, submetem à apreciação da Câmara Municipal de Capanema a seguinte proposição:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 399/2024
Data: 01/07/2024 - Horário: 14:10
Legislativo

EMENTA:

Altera dispositivos da Resolução nº 04, de 17 de junho de 2023, que normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da Câmara Municipal de Capanema: dá nova redação e acrescenta artigos e anexos.

Art. 1º A Resolução nº 04, de 17 de junho de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 2º-A** Um bem permanente pode ser classificado quanto a sua utilização, em servível ou inservível:

§ 1º Considera-se bem servível aquele que o órgão ou entidade tenha interesse em seu uso.

§ 2º Considera-se bem inservível aquele que não tenha mais utilidade para o órgão ou entidade, podendo ser classificado como:

I – ocioso: bem que embora em perfeitas condições, não esteja sendo aproveitado;

II – obsoleto: bem não utilizado por se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

III – recuperável: quando a sua recuperação for possível e se estiver orçada em até 50% do seu valor de mercado.

IV – antieconômico: bem não utilizado por sua manutenção ser onerosa, ou seu rendimento precário e representar custos acima de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado;

V – irrecuperável: bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas funções.” (NR)

“**Art. 6º** Nas aquisições cujo valor seja superior ao limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento far-se-á por comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000003

específica de 3 (três) servidores.

Parágrafo único. Quando o bem a ser recebido for considerado complexo, poderá ser solicitado o acompanhamento de técnicos com conhecimentos específicos para auxiliar no recebimento.” (NR)

“**Art. 8º** O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a descrição do bem, seu respectivo valor e o Termo de Doação.” (NR)

“**Art. 38.** As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação deverão constar em Relatório de Movimentação Patrimonial, a ser encaminhado à Contabilidade, pelo Setor de Patrimônio.” (NR)

“**Art. 53.** Entende-se por Baixa Patrimonial o procedimento de retirada do bem do patrimônio e do registro contábil do Ativo Permanente.

Parágrafo único. A Baixa Patrimonial deve ser formalizada por meio de Projeto de Resolução.” (NR)

“**Art. 54.** Toda a baixa de bem patrimonial, isolada ou globalmente, deverá ser precedida de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo, entre outros, os seguintes documentos:

I – relação detalhada de bens patrimoniais;

II – termo de vistoria, conforme Anexo IV desta Resolução;

III – relatório de conclusão com a relação de bens para baixa patrimonial, conforme Anexo V desta Resolução;

IV – fotografias dos bens, caso necessário;

V – laudo ou parecer técnico, caso necessário”. (NR)

“**Art. 55.** Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, sua baixa deverá ser acompanhada do Boletim de Ocorrência Policial e/ou da conclusão do Processo de Sindicância.” (NR)

“**Art. 56.** Concluído o processo legislativo da Resolução, será realizada a transferência dos bens ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis poderão ser descartados, observadas as normas ambientais.” (NR)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000004

CAPÍTULO X DA REAVALIAÇÃO

“**Art. 66-A.** Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O registro previsto no **caput** será realizado nos registros analíticos, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.” (NR)

“**Art. 66-B.** Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.” (NR)

“**Art. 66-C.** A reavaliação será realizada através de relatório elaborado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.” (NR)

“**Art. 66-D.** Constarão no relatório previsto no art. 66-C:

- I – descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- II – a identificação patrimonial do bem;
- III – estado de conservação do bem;
- IV – a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação;
- V – valor da avaliação;
- VI – data e identificação do responsável pela reavaliação.” (NR)

“**Art. 66-E.** Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes, o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios.” (NR)

“**Art. 66-F.** Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.” (NR)

“**Art. 66-G.** Para fins de classificação quanto ao estado de conservação, fica estabelecido os seguintes critérios:

- I – ótimo: bem que não apresenta avarias ou desgaste, podendo ser utilizado na totalidade de suas especificações técnicas e capacidade operacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

II – bom: bem que embora possa apresentar alguma avaria ou desgaste esteja em boas condições de uso;

III – ruim: bem que ainda está em uso mesmo em condições precárias, em virtude de avarias ou desgaste natural;

IV – péssimo: bem que não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em virtude de avarias ou desgaste natural.” (NR)

CAPÍTULO XI DA DEPRECIAÇÃO

“**Art. 66-H.** O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade.” (NR)

“**Art. 66-I.** A definição das taxas de depreciação deverá considerar a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste pelo uso e a sua obsolescência, nos termos do Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Os critérios indicados no **caput** também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou grupo de ativos.” (NR)

“**Art. 66-J.** O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento para consulta pelo Setor de Patrimônio.” (NR)

“**Art. 66-K.** A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Parágrafo único. Fica estipulado como valor residual o percentual de 10% (dez por cento) do valor do bem.” (NR)

“**Art. 66-L.** A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pelo Setor de Contabilidade, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pelo Setor de Patrimônio ou por comissão de servidores devidamente designada para essa finalidade.

Parágrafo único. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.” (NR)

“**Art. 66-M.** O registro da depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do



000006

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ativo, caso seu valor residual não se altere.” (NR)

“**Art. 66-N.** A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.” (NR)

“**Art. 66-O.** Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pela Administração Pública, a Contabilidade poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I – metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II – resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III – restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.” (NR)

“**Art. 68.** Fica facultado o empréstimo de bens patrimoniais, que deverá ser formalizado mediante Termo, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 1º Os bens patrimoniais somente poderão ser emprestados para entidades legalmente constituídas ou estabelecimentos de ensino, com prazo determinado, desde que a utilização seja assemelhada a um serviço de utilidade pública.

§ 2º Todo o empréstimo de bem patrimonial deverá ser formalmente comunicado ao responsável pelo Setor de Patrimônio.” (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Resolução nº 04/2023, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Resolução.

Art. 3º O anexo II da Resolução nº 04/2023, passa a vigorar conforme o Anexo II desta Resolução.

Art. 4º Ficam incluídos na Resolução nº 04/2023, os Anexos III, IV e V, que passam a vigorar conforme os Anexos III, IV e V desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se:

I - a Resolução nº 03/2015; e

II - a Resolução nº 001/2008.

PAÇO MARCELINO AMPESSAM, ____ de julho de 2024.

Presidente



000007
e

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Termo nº _____

Autorizamos, através do presente, o Sr. (Sra.) _____ da Empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, no Município de _____, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção os bens de propriedade da Câmara Municipal de Capanema/PR pelo período de aproximadamente ___ dias, até que o bem retorne recuperado ou não ao Setor de Origem.

Nº Tombamento	Especificação	Setor de Origem	Situação

Capanema/PR, ___/___/20xx.

Responsável Câmara Municipal

Responsável Empresa

Responsável pelo Setor de Patrimônio
Portaria de Nomeação nº ___/20xx.



000008

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

TERMO DE EMPRÉSTIMO DE BEM PATRIMONIAL

Nº TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO

SETOR DE ORIGEM	
DATA DE EMPRÉSTIMO	
RESPONSÁVEL	

DESTINO	
DATA DE DEVOLUÇÃO	
RESPONSÁVEL	
	CPF:

FINALIDADE DO EMPRÉSTIMO:

O Responsável declara:

- Que as informações prestadas, incluindo a justificativa para o empréstimo e uso de bens públicos são verdadeiras e que está ciente das responsabilidades que assume ao fazer uso de bens da Câmara Municipal;
- Que fará uso dos bens apenas para as finalidades institucionais justificadas acima;
- Que está ciente de que deverá indenizar a Câmara Municipal em caso de danos ocasionados ao patrimônio público, por ele ou por terceiros, em relação aos bens cuja responsabilidade pela guarda e uso assume com o empréstimo, caso venha a ser constatado dolo, culpa, negligência ou má-fé, seja no uso dos bens por ele efetuado ou pelo empréstimo indevido a terceiros;
- Que está ciente de que deverá retornar os bens emprestados ao local de origem no prazo estipulado neste Termo.

Capanema/PR, ___ / ___ /20xx.

Responsável pela retirada

Diretor (a) Administrativa da Câmara
Autorizo o empréstimo do material

DADOS DA DEVOLUÇÃO:	Nome do receptor: _____
	Data: / /20xx. Assinatura: _____



000009

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

TABELA DE TAXA DE DEPRECIAÇÃO E VIDA ÚTIL DOS BENS MÓVEIS

DESCRIÇÃO	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (%)	PRAZO DE VIDA ÚTIL (ANOS)
Aparelhos e equipamentos de comunicação	20	05
Máquinas e equipamentos energéticos	20	05
Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	10	10
Equipamentos de processamento de dados	20	05
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10
Outros bens móveis	10	10
Mobiliário em geral	10	10
Bandeiras, flâmulas e insígnias	20	05
Máquinas para áudio, vídeo e foto	10	10
Obras de arte e peças para museu	0	0
Veículos de tração mecânica	20	05



0000010

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA PROCESSO Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, realizei vistoria do material permanente relacionado no documento administrativo de protocolo nº 00/20xx. Para constar, lavrei o presente Termo de Vistoria.

Nº	Tombamento	Descrição	Estado de Conservação	Valor de Aquisição	Valor Atualizado	Classificação	Sugestão de providência
1							
2							
3							
4							
5							

*Caso necessário, podem ser anexados documentos comprobatórios do estado de conservação do bem (ex., fotografias, laudos técnicos, pareceres técnicos, etc.).

Capanema/PR, ___/___/20xx.

Responsável pelo Setor de Patrimônio
Portaria de Nomeação nº ___/20xx.



000011

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO PROCESSO Nº _____

Tendo vistoriado os bens patrimoniais abaixo identificados, pude verificar que os mesmos são inservíveis para uso na Câmara Municipal, classificando-os como:

- ocioso,
- obsoleto,
- recuperável,
- antieconômico,
- irrecuperável.

A classificação utilizada está em conformidade com o art. 2º-A, da Resolução nº 04/2023.

RELAÇÃO DOS BENS PARA BAIXA PATRIMONIAL

Descrição	Nº Tombamento	Razão da baixa

Capanema/PR, __/__/20xx

Responsável pelo Setor de Patrimônio
Portaria nº xx/20xx.



000012

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

Apresentamos o projeto para alterações no texto da Resolução nº 04/2023 com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações sobre a gestão patrimonial dos bens móveis no âmbito da Câmara Municipal.

Registramos que o acréscimo dos Capítulos X (Reavaliação) e XI (Depreciação) é fruto de solicitação do Setor de Patrimônio e do Setor de Contabilidade, tendo em vista as novas exigências dos órgãos de controle externo.

Ainda, ressaltamos que as demais alterações no texto da Resolução nº 04/2023 são propostas por orientação da Procuradoria Legislativa, que após acompanhamento de alguns procedimentos administrativos, verificou a necessidade de reordenar alguns artigos da Resolução para aprimoramento das práticas do Setor de Patrimônio.

Dessa forma, visando o aumento da eficiência da administração pública, a Mesa Executiva apresenta aos Senhores Vereadores a presente proposição.

Capanema/PR, 01 de julho de 2024.


Ver. Sergio Ullrich
Presidente


Ver. Ercio Marques Schappo
Vice-presidente


Ver. Edson Wilmsen
1º Secretário


Ver. Delmar C. Balzan
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000013

REFERÊNCIAS LEGAIS

- Artigos RI:

Art. 10. Compete à Mesa Executiva, além das atribuições previstas no art. 33 da Lei Orgânica do Município de Capanema, ainda as funções diretivas, executivas e disciplinadoras de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara. (...)

Art. 132. As resoluções destinam-se a regulamentar matéria de caráter político-administrativo da Câmara, de sua economia interna, não dependendo de sanção do Prefeito, tais como: (...) IV - demais casos previstos neste Regimento ou norma superior.

- Artigos LOM:

Art. 37. À Câmara Municipal compete, privativamente, as seguintes atribuições: (...) III - organizar os seus serviços administrativos;

Art. 78. É de competência exclusiva da Câmara Municipal a iniciativa dos projetos de leis que disponham sobre: (...) III - organização e funcionamento dos seus serviços.

Art. 87. O projeto de resolução é a proposição destinada a regular matéria político-administrativa da Câmara, de sua competência exclusiva, e não depende de sanção do Prefeito.

Art. 88. A tramitação dos processos desta Seção é idêntica à dos projetos de leis e, se aprovados, serão promulgados pelo Presidente da Câmara e, se este não o fizer, no prazo de dez dias, caberá ao Vice Presidente fazê-lo.

Anexo I (para disponibilização no SAPL, em Legislação Citada):

– Resolução nº 04, de 17 de junho de 2023, que normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da Câmara Municipal de Capanema.