



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

---

**DECRETO N° 108/2023, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 102, inciso VIII da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º Fica instituído o Manual de Controle do Patrimônio Municipal da Administração direta e indireta do Município de Rio das Antas, nos termos deste Decreto.

Art. 2º O controle patrimonial será exercido individualmente por cada entidade contábil da Administração Pública.

Art. 3º Os bens públicos abrangidos por este Manual são os bens móveis, imóveis e intangíveis, de que a Administração Pública Municipal detenha a propriedade ou o domínio a qualquer título que lhe permita utilizar-se do bem tanto para a prestação de serviços como para gerar benefícios econômicos.

§1º Também serão abrangidos por este manual o controle dos bens em relação carga, assim compreendido os bens de pequeno valor que por suas características não são alvo de controle patrimonial e no ativo da entidade.

§2º Considera-se intangíveis os bens sem existência física, mas que contribuem para a prestação de serviços ou geração de benefícios econômicos, tais como as marcas, softwares, direitos sobre recursos naturais.

§3º Inclui-se como bens imóveis sujeitos a este Manual os bens de uso comum do povo:

I – ativos de infraestrutura; e,

II – bens do patrimônio cultural utilizados como bens de uso especial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

**CAPÍTULO II**  
**DO CADASTRO**

**Seção I**

**Dos critérios para cadastramento dos bens patrimoniais**

Art. 4º Um bem somente será cadastrado quando a entidade estiver em sua posse e o bem estiver em condições de uso.

Art. 5º Considera-se bens de natureza permanente aqueles que possuam duração estimada superior a dois anos, devendo-se, na análise, e em cada caso concreto, considerarem-se também as características de fragilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

§1º. Fica estabelecido como elemento adicional aos critérios de que trata o “caput” o valor mínimo de aquisição ou de avaliação de 50% (cinquenta por cento) do piso salarial municipal para que o bem seja cadastrado no patrimônio e considerado ativo na entidade.

Art. 6º O setor de patrimônio definirá se determinado bem deve ser cadastrado ou ser classificado como de consumo, obedecidos os regramentos deste Manual.

Art. 7º A classificação orçamentária, os documentos fiscais e o cadastramento patrimonial obedecerão a critérios distintos.

§1º O serviço necessário à construção de um móvel ou imóvel será orçado e empenhado em despesa de capital tendo em vista a destinação final dos serviços.

§2º Equipamentos ou peças não incorporáveis a imóveis, ou que possuam tempo ou taxa de depreciação diferentes do principal receberão códigos patrimoniais individuais.

§3º Os livros são cadastrados como bem patrimonial, exceto os destinados às bibliotecas públicas.

§4º As peças que façam parte de outro bem são classificadas como bens em estoque, no ativo imobilizado.

**Seção II**

**Cadastro pelo critério do valor em conjunto**

Art. 8º Os bens que possuírem as mesmas características, mesma localização no centro de custo, mesma utilização e mesmo valor unitário, podem ser cadastradas em conjunto, podendo ser apenas um código de patrimônio e no cadastro constar as quantidades, ou um intervalo de códigos que corresponda às quantidades.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

**Seção III**

**Do custo para incorporação ao cadastro de patrimônio**

Art. 9º Os bens devem ser reconhecidos para efeitos de registro no Patrimônio e na Contabilidade pelo seu valor original e à vista na data da aquisição, produção ou construção.

§1º O registro contábil dos bens deve considerar no cadastro patrimonial e no ativo todas as despesas necessárias para colocar o equipamento em funcionamento, como:

- I - fretes;
- II - pessoal utilizado no serviço, se for o caso;
- III - despesas de preparação para instalação.

§2º Os encargos financeiros da compra não devem ser incorporados ao patrimônio, sendo contabilizados como variações patrimoniais diminutivas e orçamentariamente como despesas correntes.

**Seção IV**

**Do cadastro dos bens nas entidades contábeis**

Art. 10 O Setor de Patrimônio identificará os bens com código próprio quando de sua incorporação na entidade.

§1º O Setor de Contabilidade somente registrará um bem no ativo após este ter sido cadastrado pelo Setor de Patrimônio.

§2º O bem somente estará apto a ser entregue para utilização mediante seu cadastro no setor de patrimônio, registro contábil e lavratura do termo de responsabilidade de uso.

**Seção V**

**Das plaquetas de identificação**

Art. 11 As plaquetas de identificação devem possuir código de barras e ser resistentes a atritos e à ação do tempo.

§1º Os materiais das plaquetas poderão ser de aço, alumínio, poliéster, etiqueta autocolante ou até ser dispensada a plaqueta onde as características dos bens dificultem a sua utilização.

§2º Cada bem será cadastrado e codificado uma única vez, mesmo que seja o bem baixado, a numeração jamais será utilizada por outro bem.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

§3º Os bens baixados devem permanecer com o cadastro no sistema ou em arquivos que possam ser recuperados para efeitos de análise de histórico do bem.

§4º Os bens que se encontram acondicionados serão cadastrados em conjunto, recebendo apenas um código, sendo que o cadastro identificará os bens acessórios.

§5º Os bens imóveis não conterão plaqueta, todavia, a matrícula deve ser identificada com o código do Patrimônio.

**Seção VI**

**Da localização dos bens em centros de custos**

Art. 12 Todos os bens cadastrados devem ser identificados quanto à sua localização física em um centro de custo.

Parágrafo único. A movimentação dos bens somente poderá ser feita com a concordância do servidor e chefias que transferem e recebem em transferência, com anuência do setor de patrimônio.

**CAPÍTULO III**

**DAS CONFERÊNCIAS DOS BENS E INVENTÁRIOS**

Art. 13 Conferência é o processo de contagem para simples verificação sobre a existência dos bens, feito pelos respectivos setores ou setor de patrimônio.

Art. 14 Inventário é a contagem, identificação e comparação entre a existência física de bens e seus registros quanto às características, localização, responsabilidade e forma de utilização, com a finalidade de conciliar informações, corrigir erros, evitar fraudes e desperdícios, bem como adequar procedimentos de controles internos.

§1º O Inventário será realizado por servidores não identificados com os controles patrimoniais, Contabilidade ou controle interno, com vistas a preservar a segregação de funções e segurança das informações.

§2º O inventário será anual e realizado por comissão designada para esta finalidade, ou por empresa especializada, podendo ser geral anual ou rotativo.

Art. 15 Os inventários obedecerão ao plano de inventários para o ano onde conste o local, data, prazo e extensão dos inventários.

Parágrafo único. A cada inventário a comissão ou empresa especializada registrará em formulário próprio:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

I - as condições de uso (fora de uso, em uso);

II - estado de conservação (ótimo, bom, regular, ruim, irrecuperável);

III – localização;

IV - características do bem.

Art. 16 O resultado do inventário deve ser objeto de relatório final que explicitará todas as divergências entre os registros cadastrais e a existência física dos bens móveis e imóveis.

Art. 17 O Relatório de inventário será disponibilizado ao Setor de Patrimônio e à Coordenação de Controle Interno.

Parágrafo único. A Coordenação de Controle Interno verificará a correção dos registros efetuados pelo Setor de Patrimônio e providenciará na apuração das responsabilidades, conforme o caso.

**CAPÍTULO IV**  
**DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS**

**Seção I**

**Do Termo de Responsabilidade**

Art. 18 O termo de responsabilidade é a afirmação do agente público de que ele zelará pelo uso, guarda e conservação dos bens, respondendo pela negligência, imperícia ou imprudência.

§1º O Setor de Patrimônio somente entregará o bem mediante assinatura do Termo de Responsabilidade.

§2º O Termo de Responsabilidade deve ser emitido para o agente público que utilizará o bem diretamente, sendo emitido para o chefe do setor apenas nas situações em que não for possível identificar o usuário direto.

§3º Os superiores hierarquicamente ao servidor responsável pelos bens são corresponsáveis pelos mesmos bens, seguindo-se essa corresponsabilidade até o Chefe do Poder.

§4º O Termo de Responsabilidade será assinado pelo servidor que utiliza o bem e o seu chefe imediato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

**Seção II**

**Da transferência de responsabilidade de bens**

Art. 19 A transferência é a modalidade de movimentação com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade, ou de um responsável para outro.

Art. 20 A cada alteração, permanente ou provisória, de local de trabalho do servidor, de chefia, de secretário ou alteração no comando do Órgão, deve ser precedido de alteração pela responsabilidade dos bens devendo haver a transferência formal da responsabilidade.

Parágrafo único. Na transferência deve-se conferir os dados cadastrados fisicamente com o bem transferido, sob pena de o adquirente arcar com a responsabilidade por danos causados ao bem, mesmo antes de possuir a sua posse.

**CAPÍTULO V**

**DOS PROCESSOS RELATIVOS AOS BENS PATRIMONIAIS**

Art. 21 Processos são movimentações de bens entre setores e pessoas, de origem interna ou externa à administração.

§1º São processos que envolvem os bens patrimoniais:

- I – aquisição;
- II - retirada do bem para conserto;
- III – transferência interna;
- IV – doação;
- V – baixa;
- VI – alienação;
- VII – desapropriação;
- VIII – recebimento de bens em doação;
- IX - produção de bens móveis;
- X - construção de bens Imóveis;
- XI – permuta;
- XII – recebimento de bens em dação em pagamento;
- XIII – usucapião;
- XIV – Bens móveis recebidos em cessão de uso;
- XV – bens imóveis recebidos em cessão de uso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

XVI – concessão de uso.

§2º Os processos relativos aos bens patrimoniais são demonstrados através de fluxogramas.

**CAPÍTULO VI**  
**BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS VINCULADOS**

Art. 22 Os bens adquiridos com recursos vinculados da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE e às Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS, são vinculados a estas atividades enquanto necessários aos serviços destas áreas.

Parágrafo único. Nada impede a transferência de um bem que se tornou inservível para a sua utilização original a outra unidade que se utiliza de outras fontes de recursos.

**CAPÍTULO VII**  
**AVALIAÇÃO INICIAL**

Art. 23 A avaliação inicial dos bens será realizada por comissão especial designada pela Administração, ou empresa especializada.

Art. 24 A data de corte para efeitos da primeira avaliação a valores de mercado ou a valor justo, para efeitos do início da depreciação, fica estabelecida em 1º de janeiro de 2024.

§1º Os bens adquiridos após a data de corte não serão comparados aos valores de mercado ou reavaliados a valor justo.

§2º Após a avaliação inicial adotar-se-á o método de custo para a avaliação dos bens.

§3º A avaliação inicial somente será iniciada após o levantamento de inventário, onde serão reclassificados os bens que não são considerados permanentes.

§4º Para efeitos de avaliação inicial e obtenção do valor contábil do bem:

I - os valores históricos de aquisição dos bens serão atualizados entre a data da compra e a data de que trata o caput deste artigo, pela variação do IPCA.

II - sobre o valor atualizado serão aplicados os seguintes redutores conforme avaliação sobre o estado de conservação destes, conforme verificado no inventário:

- a) 80% excelente ou muito bom;
- b) 60% bom;
- c) 40% regular; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

---

d) 20% ruim ou péssimo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DEPRECIÇÃO**

Art. 25 Para efeitos de depreciação mensal será utilizado o método linear, obtido pelo resultado entre o valor contábil do bem menos o valor residual, dividido pela vida útil em meses.

Parágrafo único. A depreciação cessa quando o valor contábil é igual ao valor residual.

Art. 26 A depreciação será apurada pelo setor de patrimônio individualmente por bem patrimonial e informada à Contabilidade conforme as contas contábeis do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e, adicionalmente, para o sistema de custos, individualizada por centros de custos.

Art. 27 Para fins de definição de vida útil em meses e o valor residual serão utilizados aqueles fixados pela Receita Federal em Instrução Normativa vigente ou instrumento congênere.

Art. 28 O registro da depreciação começa a ocorrer a partir do momento em que os bens estiverem em condições de uso, instalados, conferidos com a documentação que lhe deu origem, proporcional aos dias do mês.

§1º Os bens retirados temporariamente do uso para manutenção, ou tornam-se obsoletos, não têm cessados os efeitos da depreciação.

§2º É obrigatório o registro mensal da depreciação pelo setor de patrimônio e pela Contabilidade em razão da aplicação integral ao setor público do princípio contábil da competência.

**CAPÍTULO IX**  
**BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS**

Art. 29 Baixa patrimonial é o procedimento de exclusão de bens do controle analítico do patrimônio, bem como do controle sintético contábil do ativo imobilizado.

Art. 30 A baixa patrimonial pode ser total ou parcial e ocorrerá quando da perda do domínio por parte da Administração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Art. 31 Somente podem ser baixados:

I - os bens imprestáveis, ou seja, aqueles que não são mais bens por perderem a capacidade de uso em condições normais.

II – os bens alienados por quaisquer modalidades;

III – bens que foram extraviados após processo de apuração de responsabilidade.

Art. 32 A baixa patrimonial é precedida de laudo técnico ou ata de baixa à vista de ao menos três servidores, onde conste as condições de uso e os motivos da baixa, bem como as partes que foram retiradas para reaproveitamento.

§1º A baixa se dará de forma motivada embasada em documentação comprobatória.

§2º Quando a motivação para a baixa for a alienação haverá documento fiscal, termo de cessão ou contrato que comprovem a operação.

§3º Em sendo a motivação para a baixa o sinistro, furto ou roubo, o documento que embasa o registro é o boletim de ocorrência.

§4º Quando a motivação se der por estar o bem imprestável a documentação é a ata ou laudo de baixa.

§5º Sendo a baixa motivada pela transformação do bem em uso comum do povo, a modificação na matrícula do bem é o documento hábil.

Art. 33 Em qualquer das situações que ocasione a baixa do bem deve ser emitido o “Termo de Baixa da Responsabilidade”, emitido pelo sistema de controle patrimonial e anulada a codificação relativa ao bem.

Art. 34 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado em sua integralidade o Decreto nº 114/2021 de 08 de agosto de 2021.

Rio das Antas, SC, 29 de agosto de 2023.

**JOÃO CARLOS MUNARETTO**  
**Prefeito Municipal**

Registrado em livro próprio e publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de  
Rio das Antas na mesma data.

**LUCIANA APARECIDA CORDEIRO BODANESE**  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**