



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

**RESOLUÇÃO Nº 01/2024**

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA  
REGULAMENTAÇÃO DOS BENS  
PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL  
TENENTE ANANIAS/RN E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A **Mesa Diretora** da Câmara Municipal de Tenente Ananias/RN, no uso de suas atribuições legais; faz saber a todos os habitantes do município que esta Casa Legislativa aprovou a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para o controle eficiente dos bens móveis, imóveis e intangíveis que compõe o patrimônio público da Câmara de Vereadores do Município de Tenente Ananias/RN contém as seguintes etapas:

**I - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS;**

I.1 Registro e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis segundo orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público ((MCASP)

**II - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO.**

II.1 - Definição de tabela de taxa de depreciação, amortização e exaustão, e vida útil dos bens móveis;

II.2 - Definição dos critérios para reavaliação dos bens e da respectiva redução ao valor recuperável para os ativos;

II.3 - Registro contábil de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.



### **Seção I – Conceitos**

**Art. 2º** Para fins de cumprimento desta Resolução entende-se que:

I - **DEPRECIACÃO** é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

II - **AMORTIZAÇÃO** é a perda de valor dos bens imateriais em razão do tempo. Enquanto a Depreciação é usada para os bens materiais (tangíveis) a Amortização é usada para os bens imateriais (intangíveis) como marcas e patentes.

III - **EXAUSTÃO** é o fenômeno patrimonial que caracteriza a perda de valor que sofrem as imobilizações suscetíveis de exploração e que se esgotam no decorrer do tempo, como por exemplo, as reservas minerais e vegetais (bosques, florestas, jazidas, etc.).

IV - **MENSURAÇÃO** é o ato de medir, ou seja, consiste na atribuição de valores monetários aos elementos que compõem o patrimônio.

V - **VALOR BRUTO CONTÁBIL** é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

VI - **VALOR DEPRECIÁVEL, AMORTIZÁVEL E EXAURÍVEL** é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

VII - **VALOR RESIDUAL** é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

VIII - **VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL** é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

IX - **VIDA ÚTIL ECONÔMICA** é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

X - **VALOR RECUPERÁVEL** é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior.

XI - **VIDA ÚTIL** é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.



XII - BEM TANGÍVEL - é aquele que pode ser possuído e realizado. São os bens físicos e materiais que podem ser tocados e vistos. Neste grupo temos os bens móveis e imóveis.

XIII - BEM INTANGÍVEL - são Aqueles que não podem ser tocados e vistos, ou seja, são os bens que possuem valor econômico mais carecem de substância física.

XIV - BENS DE USO COMUM, também chamados de Bens de Infraestrutura são os bens de uso geral, que podem ser utilizados livremente por todos os indivíduos, como as praças, rios, praias, os parques, as vias públicas, as pontes, etc.

## **CAPÍTULO II DO RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO**

**Art. 3º** Para atendimento do item I do Artigo 1º serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Instituição de Comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens da entidade, confrontando-os com os registros constantes Controle do Patrimônio.

II - Promover a reavaliação dos mesmos, a preços de mercado, ou a valor recuperável.

III - Adoção de procedimentos específicos, visando ao Controle de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens.

IV - Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens.

V - Quando se tratar de Bem Imóvel proceder-se-á levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se assim a situação jurídica desses imóveis; bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se destarte o reconhecimento e a mensuração deste ativo.

VI - relação aos Bens Intangíveis adotar-se-á os seguintes procedimentos:

VI. 1 - Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade.

VI 2 - Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança.

VI. 3 - Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas.

VI. 4 - Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e



mensurados com segurança.

**Artigo 4º.** As normas aqui estabelecidas são aplicáveis a todas as unidades gestoras que compõem a administração Municipal de Tenente Ananias/RN.

### **Seção I – Responsabilidade**

**Art. 5º** Compete ao servidor que vier a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal a supervisão, guarda e controle dos bens patrimoniais com o auxílio direto do responsáveis dos centros de custos.

**Parágrafo Único** Para garantir a responsabilidade pela guarda e preservação dos bens o coordenador do patrimônio deverá:

I - Levar ao conhecimento de todos os responsáveis do centro de custo o teor deste regulamento;

II - Recolher de cada responsável, a assinatura no “Termo de Responsabilidade” dos bens que estão sob sua guarda e proteção.

III - Exigir dos responsáveis a comunicação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, do conhecimento da ocorrência de extravio, perda, roubo, furto ou qualquer outra anormalidade que venha ocorrer com os bens sob sua responsabilidade.

IV - Instituir cronograma de inspeção periódica nos diversos Centros de Custos.

V - Instituir penalidade aos responsáveis, quando verificado na inspeção a ausência de bens patrimoniais que não tenha sido objeto de comunicação de acordo com o item III

### **Seção II – Tombamento**

**Art. 6º** Tombamento é o ato de incorporar um bem ao cadastro patrimonial, com a numeração e a identificação respectiva.

**Parágrafo Único** Devem ser incorporados ao patrimônio, além dos bens imóveis, todos os bens móveis adquiridos por compra, por doação por permuta ou fabricados pela própria municipalidade, e cuja durabilidade seja superior a dois anos.

**Art. 7º** Para proceder ao tombamento de um bem novo que vier a ser adquirido, o coordenador do patrimônio deverá obedecer aos seguintes passos:

I - Solicitar do setor de almoxarifado ou na ausência deste, do setor de contabilidade a nota de empenho e respectiva nota fiscal.

II - Obedecer no cadastramento do bem, a classificação contábil adotada no empenho.

III - Afixar a plaqueta de identificação e inserir o bem no sistema de Controle Patrimonial.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

IV - Imprimir o novo Termo de Responsabilidade e colher a assinatura do responsável do centro de custo onde o bem foi cadastrado.

**Art. 8º** No caso de bem móvel recebido em doação, deverá acompanhar no ato do tombamento o Termo de Doação firmado entre as partes e a Lei Autorizativa.

**Art. 9º** Para tombamento de um bem imóvel deverá o coordenador do Patrimônio estar munido do documento comprobatório que podem ser:

- a) No caso de terreno, documento que comprove a sua propriedade (escritura pública).
- b) No caso de edificação, termo de recebimento definitivo da obra.

### **Seção III – Movimentação**

**Art. 10** A movimentação de um bem patrimonial consiste no ato de alterar a sua localização, ou seja, passar de um centro de custo para outro.

**Art. 11** Quando o bem é transferido dentro da mesma unidade gestora será emitido o Termo de Transferência que será assinado pelo responsável do centro de custo de origem e do centro de custo de destino.

**Art. 12** Quando a transferência ocorrer entre unidades gestoras distintas da Administração será emitido o “Termo e Transferência de Bens entre Entidades”.

**Art. 13** No órgão de destino será feita a incorporação do bem cedido, mantendo o número da plaqueta da Entidade de Origem.

**Art. 14** Quando a Transferência ocorrer entre Unidades Gestoras à formalização do Ato se dará por Decreto do Chefe do Poder.

### **Seção IV - Baixas**

**Art. 15** A baixa de um bem, também chamado de destombamento ou desincorporação consiste na exclusão do bem do cadastro patrimonial de uma unidade administrativa.

§ 1º - A baixa poderá acontecer em virtude das hipóteses abaixo enumeradas:

- I - Alienação;
- II - Desaparecimento (furto, roubo, perda ou extravio).
- III - Imprestável.

§ 2º - A alienação de bens móveis ou imóveis, dependerá de autorização legislativa, avaliação e de licitação.

§ 3º - O laudo de avaliação é o documento utilizado pela comissão técnica constituída para



## CÂMARA MUNICIPAL DE **TENENTE ANANIAS**

*Toda poder emana do povo!*

promover a avaliação de bens patrimoniais destinados à alienação, que deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- a) número;
- b) registro patrimonial de bens alienados (identificação, quantidade e especificação);
- c) estado de conservação;
- d) data da avaliação;
- e) valor estimado e;
- f) assinatura dos membros da comissão.

§ 4º. - A comissão de avaliação será composta de no mínimo três pessoas a serem indicadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º. - No caso de bem móvel desaparecido por furto, roubo, perda ou extravio, o responsável pelo setor do patrimônio deverá providenciar o boletim de ocorrência no prazo máximo de 05 (cinco) dias, e se necessário, proceder à abertura da sindicância administrativa.

§ 6º. - Os bens imprestáveis serão recolhidos ao almoxarifado central, que após a avaliação, será providenciado a sua baixa do cadastro patrimonial.

### **Seção V - Inspeção**

**Art. 16** A inspeção consiste na visita do coordenador do patrimônio aos centros de custos, visando garantir o fiel cumprimento deste regulamento.

Parágrafo Único - A inspeção consiste em:

I - Comparar os bens relacionados no Termo de Responsabilidade emitido no levantamento ou última inspeção realizada com os atualmente existentes no centro de custo;

II - Cadastrar possíveis bens novos existentes que não constam no cadastro patrimonial, verificando em especial a sua origem;

III - Verificar o destino do bem existente no cadastro patrimonial mais não localizado no centro de custo por ocasião da inspeção.

IV - Verificar o estado de conservação dos bens e proceder se necessário, a sua respectiva correção ou depreciação.



**Art. 17** A inspeção tem por objetivo propor a adoção de providências administrativas quando verificado o não cumprimento das normas patrimoniais.

**Art. 18** Após a inspeção e dos ajustes realizados deverá ser emitido novo Termo de Responsabilidade para assinatura do responsável.

### **Seção VI - Inventário Patrimonial**

**Art. 19** O inventário físico dos bens patrimoniais é o relatório final que conterà o quantitativo, a descrição, a identificação e a localização de todos os bens que compõem o cadastro patrimonial.

**Art. 20** O inventário patrimonial juntamente com o relatório dos bens por conta e/ou natureza deverá ser emitido ao final de cada exercício financeiro e entregue ao Departamento de Contabilidade para que este proceda aos ajustes necessários para fechamento do inventário com os assentos contábeis.

## **CAPÍTULO III REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO**

### **Seção I – Depreciação**

**Art. 21** Para o cálculo da depreciação dos bens que compõe o patrimônio público da Câmara Municipal de Tenente Ananias/RN, será adotado a tabela abaixo, que define o período de vida útil de cada conta contábil bem como o seu valor residual:

<b>CONTA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>	<b>TAXA. MENSAL</b>	<b>VALOR RESIDUAL</b>
<b>14212.06.00</b>	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10 anos	0,667%	20%
<b>14212.10.00</b>	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSOES	10 anos	0,750%	10%
<b>14212.12.00</b>	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10 anos	0,750%	10%
<b>14212.13.00</b>	ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA	10 anos	0,750%	10%
<b>14212.16.00</b>	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	-	-	-
<b>14212.18.00</b>	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10 anos	0,840%	0%
<b>14212.19.00</b>	DISCOTECAS E	5 anos	1,500%	10%





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

	FILMOTECAS			
14212.22.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20 anos	0,375%	10%
14212.24.00	EQUIPAMENTOS DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10 anos	0,750%	10%
14212.26.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20 anos	0,375%	10%
14212.28.00	MAQUINAS E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20 anos	0,375%	10%
14212.30.00	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10 anos	0,750%	10%
14212.32.00	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15 anos	0,500%	10%
14212.33.00	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10 anos	0,750%	10%
14212.34.00	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10 anos	0,750%	10%
14212.35.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5 anos	1,500%	10%
14212.36.00	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENSÍLIOS DE ESCRITORIO	10 anos	0,750%	10%
14212.38.00	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10 anos	0,750%	10%
14212.39.00	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10 anos	0,750%	10%
14212.42.00	MOBILIARIO EM GERAL	10 anos	0,750%	10%
14212.44.00	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	-	-	-
14212.46.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10 anos	0,750%	10%
14212.48.00	VEICULOS DIVERSOS	16 anos	0,500%	10%
14212.49.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10 anos	0,750%	10%





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

14212.51.00	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10 anos	0,750%	10%
14212.52.00	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	16 anos	0,50%	10%
14212.53.00	CARROS DE COMBATE	30 anos	0,250%	10%
14212.54.00	EQUIP., PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	30 anos	0,250%	10%
14212.57.00	ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	5 anos	1,500%	10%
14212.60.00	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	15 anos	0,500%	10%

§ 1º - A conta 14212.16.00 (BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS) não possui valores estipulados porque são bens muito específicos, sendo assim, a definição da vida útil e valor residual ficará a critério dos órgãos que possuem tais bens.

§ 2º - A conta 14.212.44.00 (OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO) não possui valores estipulados porque obras de arte e peças em exposição são bens que não sofrem depreciação.

**Artigo 22** A depreciação será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

**Artigo 23** O valor depreciado, amortizado ou exaurido, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

**Artigo 24** A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

### **Seção II - Método Depreciação**

**Artigo 25** O método de depreciação, amortização e exaustão deve ser compatível com a vida útil econômica do ativo e aplicado uniformemente.

**Artigo 26** O método a ser utilizado pela Câmara Municipal de Tenente Ananias/RN para o cálculo da depreciação é o Método Linear também chamado de Método de Quotas constantes que consiste na aplicação de taxas constantes durante o tempo de vida útil estimado para o bem, ou seja, é a divisão do valor a ser depreciado pelo período de vida útil.

### **Seção III - Amortização**



## CÂMARA MUNICIPAL DE **TENENTE ANANIAS**

*Toda poder emana do povo!*

**Artigo 27** Amortização é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

**Parágrafo Único** - A amortização é um mecanismo utilizado principalmente para registro da perda de valor de bens intangíveis (marcas e patentes) e para amortizar o custo das construções e benfeitorias em bens locados, arrendados ou cedidos por terceiros.

**Artigo 28** A taxa de amortização será fixada tendo em vista o período restante da existência do direito de locação, arrendamento ou cessão.

**Parágrafo Único** - A taxa de amortização será obtida pelo método linear (ou método das quotas constantes). O custo do intangível amortizável é distribuído, através do seu prazo de duração ou existência, de forma uniforme.

### **Seção IV - Exaustão**

**Artigo 29** A exaustão consiste em esgotar completamente o valor de um bem. Em termos contábeis, a exaustão se relaciona com a perda de valor dos bens ou direitos do ativo, ao longo do tempo, decorrentes de sua exploração (extração ou aproveitamento) mineral ou florestal.

## **CAPÍTULO IV DOS BENS DE INFRAESTRUTURA**

**Artigo 30** Os bens de uso comum de que trata o inciso XIV, do Artigo 2º desta Resolução, será regulamentado através de ato específico, dentro do prazo estipulado na Resolução que “Institui o Cronograma de Execução das Atividades a serem Implementadas para o Atendimento Integral dos Dispostos Constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP”.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 31** Os casos omissos serão objeto de regulamentação adicional por parte da coordenação e controle de patrimônio.

**Artigo 32** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 33** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Tenente Ananias/RN, 17 de janeiro de 2024.

Veridiana Ferreira Sarmiento

**Presidente**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

Francisco Rocha  
**Vice-Presidente**

Haroldo Joaquim de Andrade  
**1º Secretário**

Maria Ednacer Fernandes da Silveira  
**2º Secretário**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TENENTE ANANIAS**  
*Toda poder emana do povo!*

**JUSTIFICATIVA**

A proposta de Projeto de Resolução que ora apresentamos aos nobres colegas Vereadores, tem como finalidade regulamentar os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Tenente Ananias/RN.

Esta Casa Legislativa vem atender as exigências do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte bem como as orientações apontadas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) no tocante aos bens móveis e imóvel desta Casa Legislativa.

Assim, solicitamos aos nobres Vereadores do colendo Poder Legislativo de Tenente Ananias/RN para que aprovem o Projeto de Resolução nº xx/2024.

Tenente Ananias/RN, 13 de janeiro de 2024.

Veridiana Ferreira Sarmiento

**Presidente**

Francisco Rocha

**Vice-Presidente**

Haroldo Joaquim de Andrade

**1º Secretário**

Maria Ednacer Fernandes da Silveira

**2º Secretário**