



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

---

**ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 003/2023**

Promulga a Resolução 003/2023, aprovada em plenário pelos Vereadores da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA.

O Presidente da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, Sr. **RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições definidas no parágrafo único do art. 51 da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** PROMULGAR a Resolução nº 003/2023, oriunda de Projeto de Resolução nº 003/2023, proposta pela Mesa Diretora nos termos regimentais, na qual dispõe sobre o Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA e dá outras providências.

**Art. 2º.** Publique-se e registre-se.

Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA, aos 23 de maio de 2023.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA**  
Vereador Presidente



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 003/2023/CMON

DE, 23 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA e dá outras providências.

**O VEREADOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o PLENÁRIO, APROVA e eu, PROMULGO a seguinte Resolução:**

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará.

Art. 2º. Os bens públicos abrangidos por este Manual são os bens móveis, imóveis, tangíveis e intangíveis, de que a câmara municipal detenha a propriedade ou o domínio a qualquer título.

§1º. Também serão abrangidos por este manual aqueles bens de pequeno valor que por suas características não são alvo de controle patrimonial.

§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.

**CAPÍTULO II  
DO CADASTRO**

**Seção I**

**Dos critérios para cadastramento dos bens patrimoniais**

Art. 3º. Um bem somente será cadastrado quando a entidade estiver em sua posse e o bem estiver em condições de uso.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
**CNPJ: 34.682.385/0001-36**  
**PODER LEGISLATIVO**

---

Art. 4º. Considera-se bens de natureza permanente aqueles que, em decorrência de seu uso corrente, não perdem sua identidade física ou tem uma durabilidade superior a 1 (um) ano, devendo-se, na análise, e em cada caso concreto, considerar-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 R\$ 200,00 (duzentos reais) para que o bem seja cadastrado no patrimônio e considerado ativo na entidade.

§2º. Os bens que tiverem sua previsão de durabilidade possível de até 1 (um) ano, mas que não reúnam as condições para controle patrimonial e ativo contábil, serão controlados por meio de relação carga.

Art. 5º. O setor de patrimônio definirá se determinado bem deve ser cadastrado, ter seu controle por meio de relação carga ou ser classificado como de consumo, obedecidos os regramentos deste Manual.

Art. 6º. 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.

§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. 7º. 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 DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

---

**Seção III**

**Bens de pequeno valor controlados por relação carga**

Art. 8º. A relação carga é o arrolamento de todos os materiais que não satisfazem às condições para controle patrimonial e registro no ativo da entidade, mas que precisam de controle quanto ao seu uso e conservação.

§1º. A responsabilidade pelo controle destes bens é do setor de Patrimônio.

§2º. O registro do uso ou descarte dos bens deve ser comunicado ao setor de Patrimônio.

§3º. A retirada não autorizada de bem em controle de relação carga que implique a redução de quantidade, oriunda de negligência, imperícia ou imprudência, deve ser notificada ao Setor de Patrimônio e à Unidade de Controle Interno.

§4º. A ausência imotivada de bem em relação carga no setor exige a imediata reposição pela Chefia e às suas expensas.

**Seção IV**

**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 contabilizado como variações patrimoniais diminutivas e orçamentariamente como despesas correntes.

**Seção V**

**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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
**CNPJ: 34.682.385/0001-36**  
**PODER LEGISLATIVO**

---

§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 VI**

#### **Das plaquetas de identificação**

Art. 11. 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.

§1º. Cada bem será cadastrado e codificado uma única vez, mesmo que seja o bem baixado, a numeração jamais será utilizada por outro bem.

§2º. 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.

§3º. Os bens que se encontram acondicionados serão cadastrados em conjunto, recebendo apenas um código, sendo que o cadastro identificará os bens acessórios.

§4º. Os bens imóveis não conterão plaqueta, todavia, a matrícula deve ser identificada com o código do Patrimônio.

### **Seção VII**

#### **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 custos.

Parágrafo único. A movimentação dos bens somente poderá ser feita, 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
**CNPJ: 34.682.385/0001-36**  
**PODER LEGISLATIVO**

---

finalidade de conciliar informações, corrigir erros, evitar fraudes e desperdícios, bem como adequar procedimentos de controles internos.

§1º. O Inventário será realizado por servidores para essa finalidade sob a anuência do Controle Interno e/ou responsável pelo setor de Patrimônio.

§2º. A cada inventário, registrará em formulário próprio:

- 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. 15. 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.

Parágrafo único. A Unidade 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. 16. 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 DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

---

**Seção II**

**Da transferência de responsabilidade de bens**

Art. 17. 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. 18. 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. 19. As movimentações de bens entre setores e pessoas, de origem interna ou externa à administração, serão acompanhados de processo relativo ao fato.

§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;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE**  
**CNPJ: 34.682.385/0001-36**  
**PODER LEGISLATIVO**

---

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

XVI – concessão de uso.

**CAPÍTULO VI**  
**AVALIAÇÃO INICIAL**

Art. 20. A avaliação inicial dos bens será realizada por comissão especial designada para esta finalidade, a qual avaliará, em todos os casos a valores de mercado ou valor justo.

§1º. Após a avaliação inicial adotar-se-á o método de custo para a avaliação dos bens.

§2º. A avaliação inicial somente será iniciada após o levantamento de inventário, onde serão reclassificados os bens que não são considerados permanentes e controlados em relação de carga.

§3º. Para efeitos de avaliação inicial e obtenção do valor contábil do bem:

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

- a) 80% excelente ou muito bom;
- b) 60% bom;
- c) 40% regular; e
- d) 20% ruim ou péssimo.

**CAPÍTULO VII**  
**DEPRECIÇÃO**

Art. 21. 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. 22. 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, e se aplicada, individualizada





ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

---

por centros de custos.

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

**CAPÍTULO VIII**  
**BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS**

Art. 23. Baixa patrimonial é o procedimento de exclusão de bens do controle analítico do patrimônio, bem como do controle sintético contábil do ativo imobilizado.

Art. 24. A baixa patrimonial pode ser total ou parcial e ocorrerá quando da perda do domínio por parte da Órgão.

Art. 25. 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. 26. 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, 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.



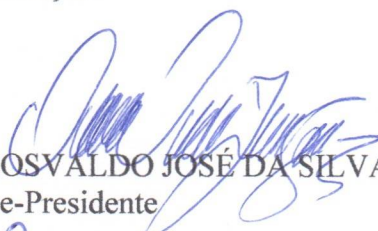
ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
PODER LEGISLATIVO

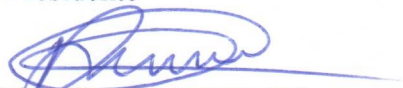
---

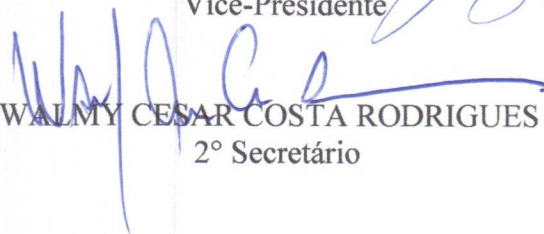
Art. 27. Em qualquer das situações que ocasione a baixa do bem deve ser emitido o “Termo de Baixa da Responsabilidade” e anulada a codificação relativa ao bem.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
RAIMUNDO DE OLIVEIRA DA SILVA  
Presidente

  
LEOSVALDO JOSÉ DA SILVA  
Vice-Presidente

  
RENILDO BEZERRA GOMES  
1º Secretário

  
WALMY CESAR COSTA RODRIGUES  
2º Secretário