



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 025/2016 de 14 de março de 2016.

Dispõe sobre procedimentos de Controle Interno para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis.

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – SC no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72 inciso da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA DE CONTROLE GOVERNAMENTAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.815 de 14/08/2015, na condição de órgão central do sistema de controle interno deste município nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar o **Departamento de Patrimônio e serviços Públicos, Divisão de Gestão de Materiais e Serviços, Departamento Contábil Financeiro** da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis da Administração Direta e Indireta do Município de Balneário Camboriú deverá atender a legislação vigente, especialmente a 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), e a NBCT 16.10, Portaria STN Nº 828, de 14.12.2011, e Decreto Nº 6.848 de 07.12.2012

**CAPÍTULO II
DO DETALHAMENTO DAS AÇÕES A SEREM IMPLANTADAS**

I- Levantamento Contábil

Art. 2º O levantamento Contábil consistirá na conversão da base Contábil existente e a devida análise das informações dos bens patrimoniais, padronização de históricos, individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal.

II- Normas e procedimentos

Art. 3º Além das competências estabelecidas no Art. 33, da Lei 1069 de 1991, o Departamento de Patrimônio e Serviços Públicos, bem como as demais áreas envolvidas no processo de gestão do imobilizado, deverá implantar normas e rotinas de procedimentos operacionais definindo as diretrizes, desde a aquisição até a baixa dos ativos garantindo a continuidade e o eficaz gerenciamento patrimonial.

Art. 4º Para os levantamentos iniciais deverá ser evidenciada e sequênciada de ações seguintes:

- 1- Interação de fluxo de compras;
- 2- Levantamento dos procedimentos da área de orçamentos;
- 3- Levantamento dos procedimentos da área de Patrimônio;
- 4- Levantamento dos procedimentos do Departamento de Compras;
- 5- Levantamento dos procedimentos da área de manutenção;
- 6- Pré diagnóstico de funcionamentos e pontos críticos das áreas inspecionadas;
- 7- Alinhamento de necessidades e aprimoramento dos controles das áreas inspecionadas;
- 8- Análise e estabelecimento das vidas úteis dos bens, atual e a aplicar;
- 9- Estabelecimentos de valores mínimos a capitalizar, conta por conta contábil.

Art. 5º Ao Departamento de Patrimônio e Serviços Públicos caberá a elaboração e a implantação de procedimentos para administração do patrimônio, definindo as situações abaixo:

- ✓ - responsabilidades por categoria de bens;
- ✓ - termos de responsabilidades;
- ✓ - bens adquiridos;
- ✓ - bens de informático;
- ✓ - bens de terceiros;
- ✓ - bens em garantia;
- ✓ - bens não ativados que requerem controle físico;
- ✓ - inventário físico;
- ✓ - controle financeiro e contábil





Art. 6º Os procedimentos subsequentes de elaboração e implantação da administração do patrimônio, deverão estar formalizados através das atividades:

1- Elaboração de Inventário, perfazendo a identificação da situação dos bens, fixação de etiqueta de identificação, e registro das informações em sistema com o levantamento do descritivo técnico de cada bem e a sua alocação de forma automatizada.

2- Processamento e a automação da conciliação entre os números coletados e os números anteriores existentes na base do cadastro contábil.

3- Análise das sobras físicas e contábeis para posterior regularização.

4- As pendências decorrentes de sobras físicas e contábeis deverão ser solucionadas através de alternativas sugeridas e formalizadas conjuntamente pelos Departamentos de Contabilidade e de Patrimônio.

5- Promover a atualização das alterações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico.

6- Promover o teste de recuperabilidade que consiste no comparativo entre o valor avaliado e o residual contábil, objetivando verificar a possível redução no valor recuperável dos ativos de longa duração.

7- Proceder a apuração do valor residual item a item de acordo com a interpretação técnica ICPC 10 E A 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

8- determinar a vida econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC-10 CPC 027 e a 5ª edição do manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). O laudo deverá conter os itens especificados individualmente, contendo:

- ✓ - Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- ✓ - Demonstrativo dos cálculos efetuados;
- ✓ - Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie;
- ✓ - Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos/ espécie.

9- o laudo de bens móveis organizado por grupo Contábil, deverá ser estruturado por local físico e centro de custo conforme definido no ICPC 10, além das informações exigidas pela NBR 14.653.

10- a execução física das ações deverão estar formalizadas e concluídas de conformidade com o cronograma seguinte:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública
Lei Municipal Nº 3.815/2015

Descrição das Ações	Quantidade de Dias
- Levantamento Contábil - Normas e Procedimentos - Elaboração de Inventário	120
- Cotejamento - Saneamento - Atualização do Sistema de Controle Patrimonial - Teste de Recuperabilidade - Apuração do Valor Residual - Determinação da Vida Econômica	60
- Avaliação dos Bens Móveis - Atualização do Cadastro - Relatório de Conclusão	60

Balneário Camboriú, 14 de março de 2016.



Militino Testoni
Secretário
Portaria 20.811/2015
Matrícula nº 23.057



Edson Renato Dias
Prefeito Municipal