

## Portaria N° 01/1991

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - **IPASG**, no uso de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

Baixar normas para o registro, o controle e a inventariação dos bens de domínio patrimonial do **IPASG** e dá outras providências.

### **TÍTULO I**

#### **Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Os bens do domínio patrimonial do Instituto de previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo **IPASG**, para fins de inventariação, classificam-se em bens móveis e imóveis.

**§1º** - São móveis os bens suscetíveis de movimento próprio ou ele remoção por força alheia.

**§2º** - São bens imóveis, pela natureza e pelo destino deles:

**a)** o solo e tudo quanto a ele incorporar-se em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano;

**b)** tudo quanto, no imóvel, mantiver-se empregado em sua exploração comercial ou industrial, desde que revista características de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano.

**Art. 2º** - Nos inventários e na contabilidade nenhum bem, poderá figurar sem valor.

**Art. 3º** - Os bens móveis e imóveis deverão ser inventariados pelos respectivos valores históricos ou de aquisição, quando conhecidos, ou os constantes de inventários porventura realizados.

**§1º** - Quando desconhecidos os valores históricos, os bens móveis deverão ser inventariados por valores venais.

**Art. 5º** - Não serão inventariados:

**1)** bens cuja vida provável seja inferior a 02 (dois) anos;

**2)** os bens existentes em estabelecimento hospitalar quando, pelo seu uso, possam constituir veículos de doenças transmissíveis, obrigando, assim, a inceneração deles;

**3)** Os bens adquiridos para uso de terceiros.

**§1º** - Os bens que constituem parte de um conjunto, jogo ou seleção poderão ser inventariados englobadamente.

**§2º** - Nas hipóteses do item **3** e do parágrafo **1º** deste artigo, o órgão encarregado manterá registro em separado para efeito de controle.

**TÍTULO II**  
**Dos Bens Móveis**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 6º** - Para fins de inventariação, contabilização e controles, os bens móveis desdobram-se em:

- I** - Bens em Serviço
- II** - Bens em Transição de Baixa

**TÍTULO II**  
**Dos Bens Móveis**  
**CAPÍTULO I**  
**Da Classificação e Codificação**

**Art. 7º** - Bens em serviço são aqueles que satisfazendo às exigências do órgão gestor estão por ele sendo utilizados.

**Art. 8º** - Os bens em serviço serão classificados da seguinte forma:

**4 - SISTEMA PATRIMONIAL**

**4.2 - ATIVO PERMANENTE**

**4.2.2 - BENS MÓVEIS**

**4.2.2.01.** - EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS, MÁQUINAS, INSTRUMENTOS, TÉCNICOS E CIENTÍFICOS.

**.01** - De uso Médico, Odontológico, Veterinário, Químico e Farmacêutico;

**.02** - De Contabilidade e Escritório em geral;

**.03** - De Pesquisa Científica e Tecnológica;

**.04** - De uso Doméstico em geral;

**.99** - Diversos.

**4.2.2.02.** - VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE TERRESTRE.

- .01 - Carro de Passeio;
- .02 - Camionetas e Jipes;
- .03 - Caminhões;
- .04 - Ônibus e Microônibus;
- .05 - Viaturas de uso Especial;
- .99 - Diversos.

#### 4.2.2.03. - DIVERSOS NÃO ESPECIFICADOS

### SEÇÃO II

#### Da inventariação, do Registro e do Controle

**Art. 10** - A inventariação consiste no arrolamento (levantamento), observados os itens de classificação constante do **artigo 8º**, de todos os bens em serviço existente no órgão gestor.

**§1º** - O arrolamento indicará para cada bem:

- a) O número da inventariação;
- b) A identificação quanto à natureza ou espécie e ao fim a que se destina;
- c) As características técnicas de fabricação, operação e funcionamento, como sejam, marca, série, ano e quando for o caso, potência em unidade de trabalho, número de motor e demais elementos de identificação;
- d) Valor, obedecido o disposto no artigo 3º e seu parágrafo 1º desta portaria.

**§2º** - O arrolamento será feito em 02 ( duas ) vias, autenticado e assinado por uma Comissão Especial, integrada por 03 ( três ) servidores, designada pela Presidência, destinando-se o original à Divisão de Contabilidade e a cópia ao órgão gestor.

**Art. 11** - Todo o bem investimento receberá uma característica de identificação, compreendendo o número tomado na inventariação.

**§1º** - A característica a que se refere este artigo envolve a plaqueta de metal ou meio de identificação hábil, conforme a natureza física do bem investimento.

**§2º** - À numeração será consecutiva, sendo vedado que um bem possa tomar o número de outro deixando por qualquer motivo.

**Art. 12** - Os documentos de comprovante de existência e movimentação dos bens móveis serão arquivados, no mínimo, durante 05 ( cinco ) anos no órgão gestor.

**Art. 13** - À movimentação dos bens móveis abrange incorporações e baixas.

**§1º** - São incorporações os acréscimos que podem decorrer de:

- a) aquisições;
- b) transferências de outros órgãos do **IPASG**
- c) doações;
- d) eventos decorrentes de razões naturais.

**§2º** - São baixas os decréscimos que podem originar-se de:

- a) transferência para outros órgãos;
- b) incidência ou obsolescência ou imprestabilidade para o **IPASG**;
- c) extravio, destruição ou perecimento em virtude de razões naturais
- d) alienação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Bens em Transição de Baixa**

**Art. 14** - Como bens em transição de baixa definem-se aqueles que tenham incidido em obsolescência ou imprestabilidade para a serviço público.

**Art. 15** - A declaração de obsolescência ou imprestabilidade é da iniciativa do órgão responsável pela guarda ou uso, que a formalizará através de processo devidamente justificado, dirigido ao titular da unidade administrativa do **IPASG**.

**Art. 16** - A incidência a que alude o artigo anterior será constatada por Comissão Especial designada pelo titular da unidade administrativa, composta de 03 ( três ) funcionários do **IPASG**.

**§ Único** - A Comissão Especial promoverá cuidadoso exame do material, podendo, sempre que julgar conveniente, solicitar laudo técnico de funcionário qualificado ou de entidade devidamente credenciada.

**Art. 17** - A Comissão Especial formalizará a perícia através de Relatório, o qual será lavrada pelo titular da unidade administrativa e submetido à apreciação da Presidência do **IPASG**, que determinará providências imediatas para que seja dado ao material o destino ali indicado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Registro e Controle das Inventariações e Movimentações**

**Art. 18** - Os bens móveis em serviço serão administrados pelos titulares das unidades administrativas do **IPASG** que os tenham adquirido ou em cuja posse se acharem.

**Art. 19** - A responsabilidade pelo uso de bem móvel é do funcionário que dele diretamente se utilize.

**Art. 20** - O bem móvel extraviado ou danificado por dolo ou culpa, será repostado pelo funcionário responsável pelo extravio ou dano, o qual indenizará o **IPASG**, quando não for possível a reposição.

**Art. 21** - As Unidades Administrativas manterão, para efeito de registro, controle e inventariação dos bens móveis, as fichas de material permanente/registro por unidade, a serem elaborados pela Seção de Patrimônio e Serviços Gerais.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Agentes Responsáveis por Bens Móveis**

**Art. 22** - O controle de carga, da baixa, da transferência ou qualquer outra movimentação do bem móvel dentro da unidade administrativa fica a cargo dos Agentes Responsáveis por Bens Móveis, especialmente designados pelo Presidente do **IPASG**.

**Art. 23** - Não se fará nenhuma transferência para outra unidade administrativa do **IPASG** de nenhum bem móvel sem a comunicação prévia aos respectivos Agentes Responsáveis.

**Art. 24** - A responsabilidade dos funcionários mencionada no **artigo 22** começa com a entrega dos bens através das Fichas de Material Permanente/Registro por Unidade, devidamente elaboradas pela Seção de Patrimônio e Serviços Gerais e confrontadas pela Seção de Patrimônio e Serviços Gerais e confrontadas com as existências físicas.

## **TÍTULO III**

### **Dos bens Imóveis**

**Art. 25** - Para efeito de contabilidade patrimonial, os bens imóveis do **IPASG** serão incorporados:

- I** - por compra
- II** - por doação
- III** - por desapropriação
- IV** - por acessão
- V** - por herança jacente

**Art. 26** - Para efeito de contabilização patrimonial, os bens imóveis do **IPASG** serão baixados mediante o respectivo procedimento legal.

**Art. 27** - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do **IPASG**.

**Art. 28** - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 05 de fevereiro de 1991.

**DR. CLÓVIS ABRAHIM CAVALCANTI**

**- Presidente -**