# Diário Oficial do MUNICÍPIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO DO CATETE

**Ano I** | **Edição Nº 66 de quarta-feira, 12 de maio de 2021** | **Nº de páginas: 24**

**SUMÁRIO:**

• **INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2021** - REGULAMENTA PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

• **REPUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 193/2021 - CMS** - NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL.

• **DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2021 - CMRC** - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA AO PREFEITO MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE. - CÂMARA MUNICIPAL

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 01/2021

**Regulamenta procedimentos relativos ao Sistema de Controle Patimonial no âmbito do Poder Executivo do Município de Rosário do Catete/SE.**

A Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal da Administração do Município de Rosário do Catete, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal Complementar nº 003, de 01 de abril de 2013, com alterações da Lei Municipal Complementar n° 02/2021, de 26 de janeiro de 2021, dispõe sobre os procedimentos relativos ao Sistema de Controle Patrimonial do Poder Executivo Municipal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar o controle dos bens patrimoniais e estabelecer critérios e procedimentos a serem observados, visando controle e sistematização dos Bens Patrimoniais do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o controle dos bens patrimoniais do Município ou de Terceiros, sob sua guarda, mediante procedimentos a serem adotados pelas Unidades, Órgãos, Departamentos, Setores e agentes públicos;

**CONSIDERANDO, a necessidade de** regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens permanentes do Município de Rosário do Catete;

**CONSIDERANDO,** atender legalmente os dispositivos contidos nos Artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/64, Portaria 448/2002 e exigências legais dispostas na Lei nº 8.666/93 a edição das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - **NBCASP, especialmente em relação ao reconhecimento e mensuração do patrimônio público, RESOLVE:**

## Capítulo I
## DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1°**. A gestão do patrimônio público da Administração Municipal de Rosário do Catete obedecerá aos procedimentos estabelecidos na presente Instrução Normativa Conjunta, sem prejuízo de outras normas vigentes.

**Art. 2°**. Cada órgão da Administração Pública Municipal Direta deverá observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme normas estabelecidas nesta

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrução Normativa Conjunta,de acordo com a sua competência.

**Art. 3°**. À Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal da Administração do Município, compete orientar, controlar, supervisionar e executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Rosário do Catete.

**Parágrafo único**. O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada órgão e terá um responsável (Diretor/Assessor Especial ou Chefe de Divisão) pelos bens destinados a cada Secretaria, sob a orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal da Administração e Comissão Especial de Patrimônio.

## Capítulo II
## DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 4.** Para fins do disposto nesta Instrução, consideram-se

I - **Material Permanente**: é aquele que, em razão de seu uso contínuo, tem durabilidade e não perde sua identidade física;

II – **Patrimonio Público**: é o conjunto de bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados ou mantidos com recursos públicos, integrantes do patrimônio de qualquer entidade pública ou de uso comum, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios futuros inerentes à prestação de serviços públicos;

III - **Responsabilidade Patrimonial**: são deveres do servidor, no que diz respeito ao Patrimônio: zelar pela economia do material do Município de Rosário do Catete e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização. O servidor é responsável pelas irregularidades a que der causa e pelos prejuízos delas resultantes;

IV - **Doação**: procedimento para entrega gratuita do direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

V - **Transferência**: procedimento efetuado pela Unidade cedente - utiliza-se desta ação para se transferir um bem patrimoniado de uma Unidade para outra - após prévio acordo entre as partes interessadas;

VI - **Levantamento Físico**: levantamento e identificação dos bens e locais, visando comprovação de existência física, integridade das informações contábeis e identificação do

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

usuário responsável;

VII - **Ativo imobilizado**: é formado pelo conjunto de bens necessários à manutenção das atividadesda administração municipal, caracterizados por apresentar-se na forma tangível (edifícios, máquinas, etc.).

VIII - **Ativo Intangível**: são aqueles que não têm existência física. (direitos de exploração, marcas e patentes, direitos autorais adquiridos, softwares etc.).

IX - **Amortização:** 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.

X - **Depreciação**: a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

XI - **Exaustão**: a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

XII - **Valor bruto contábil:** o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data,sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XIII - **Valor depreciável, amortizável e exaurível**: o valor original de um ativo deduzido do seuvalor residual.

XIV - Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data,deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XV - **Valor residual**: o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter porum ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

XVI - **Vida útil econômica**: o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual seespera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

XVII - **Avaliação patrimonial**: a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, comrazoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15 Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XVIII - **Mensuração**: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrenteda aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

XIX - **Reavaliação**: a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens doativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

XX - **Redução ao valor recuperável**: é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

XXI - **Valor de aquisição**: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ouindiretamente para colocá-lo em condição de uso.

XXII - **Valor justo**: é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.

XXIII - **Valor bruto contábil**: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXIV - **Valor líquido contábil**: o valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data,deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXV - **Valor realizável líquido**: a quantia que a entidade do setor público espera obter com a alienação ou a utilização de itens de inventário quando deduzidos os gastos estimados para seuacabamento, alienação ou utilização.

XXVI - **Valor recuperável**: o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou ovalor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior.

XXVII - **Cessão**: é ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que o está precisando.

XXVIII - **Permissão de uso**: é o ato negociável, com ou sem condições, gratuito ou remunerado, portempo certo, sempre modificável e revogável, unilateral, discricionário e precário, através do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

determinado bem, desdeque, também de interesse da coletividade.

XXIX - **Levantamento Físico:** é o levantamento e identificação de bens e instalações, visando comprovaçãode existência física, integridade das informações contábeis e responsabilidade dos usuários detentores dos bens;

XXX - **Inventário Físico**: procedimento adotado mensalmente e/ou anualmente após o levantamento físico;

XXXI - **Alienação**: é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através davenda, doação ou permuta.

XXXII - **Baixa patrimonial**: é o procedimento de exclusão de bens do acervo do órgão;

XXXIII - **Baixa Por Inservível**: procedimento para baixa de bens patrimoniais, sem condições de uso: obsoletos, avariados, em estado irrecuperável ou que o orçamento para o seu conserto seja igual ou superior a 50% do seu valor de mercado (antieconômico);

XXXIV **- Baixa Por Doação**: procedimento para baixa de bens patrimoniais doados para entidades declaradas de utilidade pública, órgãos ou entidades da Administração Pública, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, sem fins lucrativos;

XXXV - **Incorporação**: é o registro de bens móveis ou imóveis ao patrimônio do órgão, sendo somente efetivada após o recebimento físico do bem e à vista da documentação correspondente;

XXXVI **- Reincorporação**: incorporação de um bem baixado

**Art. 5º**. No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - **Bens de uso comum do povo**: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - **Bens de uso especial**: visam à execução dos serviços públicos em geral; utilizados pela Administração.

III - **Bens dominicais**: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, comoobjeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

**Art. 6.** Quanto ao inventário, os bens (materiais) são classificados em:

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I - **De consumo**: (materiais de consumo): aquele que, em razão de seu uso corrente e da definiçãoda Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

II - **Permanente**: ainda conforme a Lei nº 4.320/64, considera-se material permanente o de duraçãosuperior a dois anos.

**§ 1º**. É considerado material de consumo:

I - **Critério da Durabilidade** - Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - **Critério da Fragilidade** - Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - **Critério da Perecibilidade** - Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - **Critério da Incorporabilidade** - Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

V - **Critério da Transformabilidade** - Se foi adquirido para fim de transformação;

VI - **Critério da Finalidade** - Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

**§ 2º**. Alguns materiais de consumo são considerados de uso duradouro. Quando não se enquadram noscritérios supracitados para a classificação como materiais de consumo, mas em virtude de princípios como a materialidade e a economicidade, como por exemplo: pen drive, bandeiras, telefones etc. Em tese, estes bens não necessitariam ser reconhecidos como bens permanentes, noentanto, devem ser registrados em "Estoques" e distribuídos com controle de relação-carga. Não se pode deixar de lado o controle destes bens, como por exemplo **"termos de responsabilidade".**

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Capítulo III
DA RESPONSABILIDADE

**Art. 7º.** Os secretários ficam obrigados a atualizar junto a Secretaria Municipal de Administração o(s) servidor(es) responsável(is) pela guarda dos bens patrimoniais, comunicando formalmente a Secretaria de Administração, quando da ocorrência de alguma das movimentações abaixo relacionadas:

I - remanejamento de servidores;
II - exoneração;
III - desligamento;
IV - afastamento;
V - cessão de servidores;
VI - alteração de responsáveis de qualquer nível da Estrutura Administrativa da Prefeitura.

**Art. 8º**. Fica sob a responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Administração, antes da realização das movimentações abaixo relacionadas, efetuar a verificação junto à Divisão de Patrimônio se o referido servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I - quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, sessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores do Município;

II - quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, tais como: Secretaria, Diretoria, Assessoria, Divisão ou Seção.

**Parágrafo único**. Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente a quem de direito qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

**Art. 9º**. Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores ocupantes de cargo de direção ou chefia, conforme parágrafo único do art. 3º desta instrução, com a co-responsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

**Parágrafo único**. Os responsáveis por bens do patrimônio municipal nos termos do parágrafo único do art. 3º desta instrução, deverão dar o "Aceite" via sistema de Gestão Eletrônica de Documentos de controle de bens patrimoniais com assinatura dos Termos de

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Responsabilidades emitidos pela Divisão de Patrimônio.

**Art. 10**. Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial/Aceite o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de um Órgão, Setor ou Divisão da Prefeitura Municipal, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.

**Parágrafo único**. O Termo de Responsabilidade retrata também a responsabilidade assumida pelo titular que, ao deixar a função de responsável pelo órgão ou departamento, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrarem em situação irregular, tal responsabilidade cessará quando da regularização do bem.

**Art. 11**. O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do responsável desse órgão ou departamentono sistema informatizado de controle de bens patrimoniais.

**Art. 12**. O novo titular, estando de posse da relação de bens da sua área, fornecida pela Divisãode Patrimônio do Município, efetua ou solicita ao órgão de controle patrimonial de sua área, averificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazode 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da relação de bens.

**§ 1º**. Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas na relação, o(s) servidor(res) comunicará(ão) o Secretário Municipal da pasta sobreas situações evidenciadas.

**§ 2º.** Efetuadas as diligências e confirmada à existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável fará ressalva no Termo de Responsabilidade e dará a Recusa através do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos ou equivalente, enviando a Divisão de Património assinado, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

**§ 3º**. A cópia do Termo de Responsabilidade com a respectiva ressalva será encaminhada à Secretaria Municipal da Administração em processo próprio, com a devida ciência do Secretário dapasta, visando-se apurar a responsabilidade funcional do servidor.

**Art. 13**. Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o Termo deResponsabilidade, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo à Divisão de Patrimônio.

**Art. 14**. O ex-titular do órgão/unidade possui responsabilidade funcional pelos

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

bens não encontrados ou danificados, e:

I - diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e

II - responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.

**Art. 15**. Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

## Capítulo IV
## DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES

**Art. 16**. Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, a Divisão de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas.

**Parágrafo único**. Os inventários deverão considerar, no mínimo, a existência física e localização correta do bem, a destinação do bem (uso) em relação à sua finalidade e o seu estado de conservação.

**Art. 17**. Os servidores responsáveis por bens móveis realizarão, sob a orientação e coordenação da Divisão/Setor de Patrimônio do Município, inventários em seus respectivos setores durante os meses de maio e novembro, devendo encaminhá-los à Divisão de Patrimônio até o dia 10 de junho e dezembro, respectivamente, de cada exercício, ou ainda, quando necessário.

**§ 1º**. Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, a Divisão/Setor de Patrimônio elaborará e enviará relatório à autoridade competente, explicando os problemas encontrados.

**§ 2º**. De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da administração municipal, a Divisão/Setor de Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e Imóveis do Município com informações suficientes para atualização das peças contábeis.

**§ 3º**. Com a devida ciência do Secretário Municipal da Administração e autorização expressa do Chefe da Divisão de Patrimônio, a referida Divisão encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças até o final do mês de dezembro, ou quando solicitado pela contabilida as

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

informações de que trata o § 2º, inclusive com valores, para efeitode atualização dos Balanços do Município.

**Art. 18**. A cada 5 (cinco) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**§ 1º**. Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

**§ 2º**. São exemplos de classe de bens, para os fins desta instrução:

a) Terrenos;
b) Edifícios operacionais;
c) Estradas;
d) Maquinário;
e) Veículos a motor;
f) Móveis e utensílios;
g) Equipamentos de escritório.

**§ 3º**. Quando um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada.

**Art. 19.** Na reavaliação de bens imóveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado. Caso o valor de reposição tenha como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação. Outra possibilidade é considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

**Parágrafo único**. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá, no mínimo, as seguintes informações:

a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
b) A identificação contábil do bem;
c) Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
d) Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exautão;
e) Data de avaliação; e
f) A identificação do responsável pela reavaliação.

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 20**. A reavaliação dos bens é de responsabilidade da Divisão/Setor de Patrimônio do Município, podendo ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda por meio de relatório de avaliação realizado pela Comissão de Patrimônio.

**Art. 21**. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data dareavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado

## Capítulo V
## DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

### SEÇÃO I
### Da Incorporação

**Art. 22**. A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de:

I- compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;

II- fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;

III- permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;

IV- adjudicação em Processos Judiciais.

**Art. 23**. A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado do órgão, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimoniale contábil.

**Art. 24**. A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município/Secretaria Municipal para Assuntos Jurídicos, observando-se legislação específica.

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 25**. A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município de Rosário do Catete não será objeto de incorporaçao e terá controle específico.

SEÇÃO II
**Do Controle dos Bens Móveis**

**Art. 26**. Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tomamento com identificações da Administração Municipal.

**§ 1º.** O número de tomamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitadoem outro bem.

**§ 2º** Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento, não se admitindo cadastro unitário para lotes de um mesmo bem.

**Art. 27**. *A* Divisão/Setor de Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta do Município.

**§ 1º**. A Divisão/Setor de Patrimônio é detentora de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.

**§ 2º.** Qualquer remanejamento ou permuta de materiais permanentes no âmbito deste Poder, deveráser realizado via Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos/Sistema de Gestão Patrimonial através de "Termo de Transferênciade Bens" assinado e encaminhado a Divisão/Setor de Patrimônio.

**§ 3º**. Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado ao responsáel pelos serviços de Tecnologia de Informação, através da Secretaria Municipal da Administração, para análise da possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.

**Art. 28**. Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, pordisposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte da Divisão/Setor de Patrimônio.

**Art. 29**. Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de

# INSTRUÇÃO NORMATIVA



documentação própria.

**Art. 30**. Os serviços de manutenção (reparos) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.

**Art. 31**. A movimentação de bens patrimoniais entre os Órgãos, Departamentos, Divisões e Setores deverá ser realizada via Sistema de Gestão Eletrônica/patrimonial de Documentos e comunicação à Divisão de Patrimônio do Município mediante "Termo de Transferência de Bens" assinado, conforme disposto no sistema de patrimônio desta instrução e esta somente se concretizará após o Aceite da unidade recebedora.

**Art. 32**. Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, deverá determinar:

I - o encaminhamento imediato à Divisão de Patrimônio da fotocópia do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente descriminado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II - abertura de Sindicância Administrativa nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 1º**. Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para a Divisão/Setor de Patrimônio para providências finais.

**§ 2º**. Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido ao Ministério Público do Estado de Sergipe.

**§ 3º**. Quando tratar-se de furto de veículo será obrigatório o acompanhamento da Procuradoria Geral do Município/Secretaria Municipal para Assuntos Jurídicos, até o deslinde final da questão.

**§ 4º**. Não havendo indícios de autoria, responsabilidade ou extravio, e quando se tratar de bem cujo valor de mercado for comprovadamente igual ou inferior a 1% (um por cento) do limite determinado pelo inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a Comissão Sindicante após apuração dos fatos, poderá elaborar "apenas" um relatório circunstanciado sobre a apuração dos fatos.

## SEÇÃO III
## Da Baixa dos Bens Móveis

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 33**. A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio,exterioração, roubo e furto devidamente qualificados nos autos.

**Parágrafo único**. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos à Divisão/Setor de Patrimônio para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por esta instrução e outras normas pertinentes.

**Art. 34**. Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado à Divisão/Setor de Patrimônio, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

**§ 1º.** A Divisão de Patrimônio, através da Comissão de Patrimônio, fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de decreto, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

**§ 2º**. A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração.

**Art. 35**. A alienação de bens móveis se processará sob forma de venda (leilão) ou doação, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único**. A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão de Patrimônio.

**Art. 36**. Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, conforme legislação vigente específica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, a Divisão de Patrimônio deverá classificá-los como inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos desta instrução.

**Art. 37**. Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

SEÇÃO IV
Da Transferência dos Bens Móveis

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 38.** A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município e dependeráda anuência expressa do Secretário responsável pelo órgão cedente no "Termo de Transferência deBens", emitido por sistema próprio de patrimônio e realizada a movimentação via Gestão Eletrônica de Documentos informada no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

**Art. 39**. Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre Secretarias do Município deverá ser realizada através de Gestão Eletrônica de Documentos/Gestão patrimoial, assinada através de Termo de Responsabilidade visando à atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

## Capítulo VI
## DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

### SEÇÃO I
### Da Incorporação

**Art. 40**. A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-áatravés de:

I - compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base norespectivo processo que deu origem ao fato;

II - construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que a Divisão de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III - adjudicação em processo judicial.

**Art. 41**. A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município precedida de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geraldo Município/Secretaria para Assuntos Juridicos.

**§ 1º**. A compra/desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município/Secretaria para Assuntos Jurídicos.

**§ 2º**. Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente, através da Divisão de Patrimônio, que repassará a responsabilidade da posse a Secretaria competente, com a devida documentação.

**§ 3º**. Quando da imissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante doparágrafo anterior.

**Art. 42**. A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município de Rosário do Catete não será objeto deincorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pela Divisão de Patrimônio.

**Art. 43**. A incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Município de Rosário do Catete será feita pela Divisão de Patrimônio, através de Decreto assinado pelo Chefe do Executivo, com base em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município/Secretaria Municipal para Assuntos Jurídicos.

**Art. 44**. Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

**Parágrafo único**. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

**Art. 45**. A Divisão de Patrimônio manterá cadastro, de todos os bens imóveis de propriedade do Município, bem como dos imóveis de propriedade de terceiros ocupados por órgãos da administração.

**Art. 46**. As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

**Art. 47**. Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

SEÇÃO III

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Da Regularização

**Art. 48**. A Divisão de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis.

**Parágrafo único**. Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, comodato ou outra forma, por lei específica, a Divisão de Patrimônio deverá promover ocontrole quanto ao tempo/prazo e quanto á finalidade da cessão.

SEÇÃO IV
**Da Baixa dos Bens Imóveis**

**Art. 49**. A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação ou demolição.

**Art. 50**. A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda, doação, dação empagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município.

**§ 1.** A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação observado a legislação, disciplinada pela Lei 8666/93.

**§ 2º**. O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município.

**§ 3º**. O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município.

**Art. 51**. A avaliação da venda de bens imóveis de que trata esta instrução será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis instituída pelo Chefe do Executivo.

**Art. 52**. Os bens imóveis serão desincorporados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo,observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15 Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## Capítulo VII
## DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS

**Art. 53**. O uso de bens municipais por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, observando-se os requisitos estabelecidosna Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**§ 1º**. Caberá à Divisão de Patrimônio a guarda e o controle dos documentos que compõem o Processo referente aos imóveis do Município permitidos e dos imóveis concedidos em uso por terceiros.

**§ 2º**. É de responsabilidade da Divisão de Patrimônio, o controle dos prazos constantes dos Decretos ou outros atos administrativos oriundos de permissão de uso, e dos contratos decorrentes da concessão de uso, referente aos imóveis municipais, devendo as providências para a renovação ou não do uso, serem tomadas com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término do respectivo ato administrativo.

**Art. 54**. Caberá à Divisão de Patrimônio o controle dos bens imóveis concedidos em uso por outros entes governamentais e/ou comodato a este Município.

## Capítulo VIII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 55**. Fica o Secretário Municipal da Administração autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio do Município.

**Art. 56**. O disposto nesta instrução aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

**Art. 57**. É dever de todos os servidores levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra Patrimônio de que tiverem ciência.

**Art. 58**. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigentes, sem prejuízo de outras medidas legais.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15 Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 59**. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Rosário do Catete, 12 de maio de 2021.

CARMEN DENISE DOS SANTOS
Secretária Chefe da Controladoria Geral

ÉRICKA CRUZ BARBOSA
Divisão de Auditoria Operacinal

PABLO AUGUSTO SOUZA DA ROCHA
Secretário Municipal da Adminsitração

# RERRATIFICAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**DECRETO Nº. 193/2021**
**DE 07 DE MAIO DE 2021**

**"NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROSÁRIO DO CATETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, após a instituição do Conselho Municipal de Saúde – CMS, o que dispõe as Leis Municipais nº. 683/2014 e 887/2021, visando dar cumprimento ao que termina o art. 4º. destes atos normativos.

**DECRETA:**

**Art. 1º**. Ficam nomeados os membros representantes governamentais e não governamentais do **Conselho Municipal de Saúde - CMS,** criado pela Lei Municipal nº. 683 de 05 de junho de 2014 e devidamente eleitos através da Relação dos novos representantes do Conselho Municipal de Saúde de Rosário do Catete, ficando nomeadas as pessoas abaixo indicadas como membros titulares e suplentes dos seguintes seguimentos:

**I - REPRESENTATES DOS GESTORES:**

a) **REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**
GLICIA KARINE ARAÚJO FONTES - Titular
CPF: 797.300.785-72
RITA DE CÁSSIA PINTO LISBOA - Suplente
CPF: 590.136.055-91
JARLENE DOS SANTOS - Titular
CPF: 661.569.635-53

## RERRATIFICAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

FLAVIA MIRANDA PRADO ARAÚJO - Suplente
CPF: 097.824.145-87

**II - REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA ÁREA DE SAÚDE:**

a) **REPRESENTANTES DOS SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR – SINDODONTO:**
DICLEIA VITOR FERREIRA - Titular
CPF: 529.226.855-00
SABRINA RANGEL MENDONÇA BEZERRA – Suplente
CPF: 912.831.165- 53

b) **REPRESENTANTES DOS SERVIDORES DE NÍVEL MÉDIO:**
GILDETE DOS SANTOS - Titular
CPF: 696.192.045-49
ANA PAULA GOMES SANTOS- Suplente
CPF: 778.483.815-87

**III - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:**

a) **REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO CULTURAL, RECREATIVA E ESPORTIVA UNIÃO:**
JOSÉ RICARDO DOS SANTOS - Titular
CPF: 000.270.455-28
LYANDRA MARIA DE MELO SANTOS- Suplente
CPF: 068.779.525-70

b) **REPRESENTANTES DA CENTRAL DOS SINDICATOS BRASILEIROS:**
FAUSTO ANDRADE DE SOUZA NETO - Titular
CPF: 412.285.705-82

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / Horário de Funcionamento:
Seg à Sex - 08h às 14h / Contato: 079 3274-1672 / 1474 / 1488

# RERRATIFICAÇÃO

**ESTADO DE SERGIPE**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

JOADSON FEITOSA DIAS - Suplente
CPF: 557.645.255-00

c) **REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES PÚBLICOS DE GENERAL MAYNARD, CUMBE E ROSÁRIO DO CATETE:**

FRANCISCO SÉRGIO MATOS TAVARES - Titular
CPF: 517.680.465-49
EDINALDO DA SILVA MENDONÇA - Suplente
CPF: 573.919.045-20

d) **REPRESENTANTES DA IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS:**
FABIO JOSÉ DOS SANTOS - Titular
CPF: 022.838.315-56
MAIRA KELLY SANTOS OLIVEIRA VASCONCELOS - Suplente
CPF: 043.178.525-27

**Art. 2º**. As nomeações acima terão um prazo de 03 (três) anos, quando a composição deverá ser renovada.

**Art. 4º**. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º**. Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 6°** - Registre-se, publique-se e arquive-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário do Catete, em 07 de maio de 2021.**

Assinado de forma digital por ANTONIO CESAR CORREIA DINIZ DE RESENDE

**ANTÔNIO CÉSAR CORREIA DINIZ DE RESENDE**
**PREFEITO MUNICIPAL**

Republicação do Decreto nº 193/2021 de 07 de maio de 2021, por ter constado incorreções, quanto ao original, na Edição nº 65 do Diário Oficial do Município em 11 de maio de 2021.

# DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

**DECRETO LEGISLATIVO Nº. 01/2021**
**DE 12 DE MAIO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA AO PREFEITO MUNICIPAL PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E AUSENTAR- SE DO MUNICÍPIO E DO PAÍS.**

**A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE/SE.** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte Projeto de Decreto Legislativo:

**Art. 1º.** Fica concedida licença ao Prefeito Municipal para tratamento de saúde e ausentar-se do Município e do País no período de 11 de maio de 2021 a 11 de junho de 2021, de acordo com o que preceitua a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Rosário do Catete/SE.

**Art. 2º.** Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Câmara Municipal de Rosário do Catetes/SE, 12 de maio de 2021.**

**Amélia Correia de Resende Neta Passos**
**PRESIDENTE**

✉ PÇA. DR. EDÉZIO VIEIRA DE MELO. 443 – CENTRO – ROSÁRIO DO CATETE/SE, TEL/FAX (079) 3274-1214
CNPJ/MF n º 13.363.841/0001-05
camara.rosario@yahoo.com.br