

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01.2-B/2013****Data** 27/10/2021**Versão** 2ª**01 SISTEMA ADMINISTRATIVO****SPA – SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL****02 ASSUNTO****SPA-01.2-B – REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS – INVENTÁRIO ANUAL DE BENS - IPC****03 SETORES ENVOLVIDOS****DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO E ARQUIVO****04 UNIDADE RESPONSÁVEL****DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA/
ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO****INÍCIO DA VIGÊNCIA****27/10/2021****05 FINALIDADE**

Estabelecer procedimentos e controles relacionados às atividades de registro, controle, movimentação e inventário de bens patrimoniais móveis do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – IPC, objetivando organizar, controlar, conservar e repor o acervo patrimonial do IPC.

06 ABRANGÊNCIA / ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todas as unidades da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC.

07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal, CF/88;
- Lei Orgânica Municipal;
- Decreto Municipal nº 081, de 07 de junho de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

- Decreto nº 149, de 17 de setembro de 2014 (altera o decreto nº 81/2013);
- Decreto 052/2019.
- Lei Municipal nº 4.927, de 27 de junho de 2012;
- Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011 e suas alterações;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- Decreto Municipal nº 14/2014.

08 CONCEITOS

08.1 - Inventário: é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes, realizado anualmente e que tem como objetivos:

- Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos nos diversos setores do IPC;
- Verificar a adequação entre os registros do sistema de gestão patrimonial e os do sistema de administração financeiro e contábil;
- Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerenciais de materiais permanentes;
- Fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas consolidada do IPC;

08.2 – Tipos de Inventário:

- Anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo existentes em 31 de dezembro de cada exercício. Constitui-se do inventário anterior acrescido das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- Inicial – realizado quando da criação de uma unidade administrativa para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- Eventual – realizado em qualquer época, por iniciativa da Diretoria ou do Órgão Fiscalizador;
- De transferência de responsabilidade – realizado quando da mudança de um setor para outro;

08.3 - Patrimônio: é o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciações econômicas. Obtidas através de compra, doação ou outra forma de incorporação, devidamente identificado e registrado;

08.4 - Bens Patrimoniais: são divididos em bens móveis, imóveis e semoventes;

08.4.1 - Bens móveis: objeto ou material que se pode transportar de um lugar para outro e que, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

efeito de controle, pode ser classificado como material permanente. Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

- **Novo:** quando ainda não foi utilizado;
- **Bom:** quando estiver em perfeitas condições de uso;
- **Avariado:** quando apresentar avarias nas suas características originais e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- **Antieconômico:** quando apresentar avarias nas suas características originais e sua recuperação orçar mais que cinquenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- **Descontinuado:** quando não forem disponibilizados, no mercado ou pelo fabricante do bem, peças, partes, componentes ou periféricos que viabilizem a sua recuperação;
- **Sucata:** quando não mais servir para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

08.4.2 - Bens Imóveis: são os bens fixos, que não podem se transportar de um lugar para o outro;

08.4.3 - Bens Semoventes: São bens móveis, providos de movimento próprio e autônomo.

08.5 – Tombamento: é o ato de registrar e afixar a plaqueta de identificação no bem patrimonial (gravação, código de barras). A partir deste ato o Bem Patrimonial tombado constitui-se em propriedade definida e definitiva do Município de Cariacica.

08.6 – Etiquetagem: identificação física do bem através da atribuição de número patrimonial por meio de etiqueta, código de barra ou gravação, etc;

- Sempre que possível, deve-se fixar uma etiqueta em lugar visível e outra oculta, como medida de segurança, tendo precaução necessária para que não seja afetado o funcionamento do bem. Quando não for possível a fixação da etiqueta, adotar outros meios para identificação do bem, como pintura, gravação, etc.
- Nenhum bem incorporado ao Patrimônio Municipal deve ficar sem o seu número de identificação;

08.7 – Mudança de local: procedimento pelo qual se transfere um bem de uma unidade administrativa para outra, dentro do mesmo Órgão ou Secretaria.

08.8 – Mudança de responsabilidade: procedimento pelo qual se transfere a responsabilidade sobre os bens patrimoniais, no desligamento do seu detentor.

08.9 – Alteração de característica: procedimento pelo qual é efetuada a alteração das características



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

originais, provenientes da necessidade de divisão, supressão de partes, aumento ou redução de medidas

08.10 – Usuário titular: é o usuário responsável pelo setor onde o bem está lotado.

08.11 – Agente patrimonial: é o servidor integrante da equipe setorial administrativa que responde pelo registro, movimentação e baixa dos bens patrimoniais na unidade administrativa.

08.12 – Usuário final: é o usuário individual que opera ou utiliza o bem patrimonial.

08.13 - Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis: é um grupo formado por no mínimo 03(três) servidores do IPC, nomeados pela Presidência do IPC para levantamento de inventário físico e financeiros dos bens patrimoniais do IPC;

08.14 - Setor de Patrimônio: Setor responsável pelo controle dos bens móveis do IPC- Instituto de Previdência de Cariacica, onde as atribuições são: Receber, conferir, emplaquetar, registrar e controlar todos os bens adquiridos pelo IPC.

08.15 – Baixa Patrimonial: é a operação em que o bem patrimonial obsoleto, inutilizado, extraviado, de utilização ou recuperação antieconômica, destruído, em desuso ou alienado é excluído do estoque ou do cadastro patrimonial e, contabilmente, gera registro de diminuição do saldo da conta patrimonial.

09 PROCEDIMENTOS

09.1 – COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL

09.1.1 – Determina a data para o levantamento anula dos bens e início dos trabalhos;

09.1.2 – Comunica aos setores, através de CI – Circular Interna, quanto à visita para levantamento e análise dos Bens Patrimoniais com base em cronograma pré-estabelecido;

09.1.3 – Executa o levantamento e efetua o fechamento;

09.1.4 – Emite o Diagnóstico da situação atual dos Bens Móveis dos setores do IPC;

09.1.5 – Encaminha à Diretoria Administrativa Financeira o relatório final do levantamento, contemplando o diagnóstico da situação atual dos bens móveis do IPC.

09.2 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

09.2.1 - Recebe o relatório final e o diagnóstico da situação atual dos bens;

09.2.2 – Verifica quais são os bens citados como desuso e inservíveis;

09.2.3 – Cumpre as sugestões diagnosticadas pela Comissão de Inventário Patrimonial;

09.2.4 – Emite CI relacionando os Bens Inservíveis e Desuso, com seus respectivos números de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

Patrimônio para o setor de Patrimônio;

09.2.5 - Encaminha a documentação ao Protocolo; (09.3.1)

09.3 - PROTOCOLO

09.3.1 – Recebe a documentação;

09.3.2 – Autua o processo;

09.3.3 – Encaminha ao Patrimônio; (09.4.1)

09.4 – AMOXARIFADO/PATRIMÔNIO

09.4.1 – Recebe o processo;

09.4.2 – Atualiza no sistema de Patrimônio os bens classificados como inservíveis;

09.4.3 – Providencia o recolhimento dos bens em desuso para posterior disponibilização de outros setores ou para Cessão de Bens;

09.4.4 – Programa o recolhimento dos Bens inservíveis, com base no relatório da Comissão de Inventário para posterior alienação/leilão;

09.4.5 – Realiza as baixas patrimoniais que se fizerem necessárias;

09.4.6 – Encaminha para o arquivo. (09.5.1)

9.5 - ARQUIVO

09.5.1 - Recebe o processo e arquiva.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 – Para comprovação do balanço geral do exercício, bem como, para outras necessidades relativas ao controle e preservação do patrimônio do IPC, será elaborado o inventário físico dos bens móveis.

10.2 – Para a realização do inventário patrimonial do IPC, deverá ser constituída, pela Presidência, a Comissão de Inventário de Bens, composta de no mínimo 3 (três) membros, assessorada pelo Agente Patrimonial.

10.3 – Dentre os membros da comissão de inventário, 1 (um) será designado presidente da comissão, preferencialmente com experiência na área de administração de material.

10.4 – No desempenho de duas funções a Comissão de Inventário é competente para:

- Cientificar a todos os setores envolvidos, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data marcada para o início dos trabalhos;
- Solicitar ao agente patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

- Propor ao agente patrimonial a apuração de irregularidades constatadas;
- Identificar e relacionar com numeração própria da comissão, os bens que se encontram sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporta o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis pelo Patrimônio.

10.5 – As informações básicas para a elaboração do relatório de inventário podem ser obtidas através de:

- Levantamento físico dos bens;
- Cadastro de bens móveis;
- Inventário do exercício anterior;
- Demonstrativo mensal de bens patrimoniais.

10.6 – Os relatórios finais do Inventário Patrimonial Anual das comissões de bens móveis deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa Financeira.

10.7 – Os diversos tipos de inventários são realizados por comissões especiais ou pelo Patrimônio por iniciativa própria ou a pedido da Diretoria Administrativa Financeira, periodicamente ou a qualquer tempo, exceto o anual que é realizado por comissão específica.

10.8 – A responsabilidade pelo relatório de inventário e o seu encaminhamento à Diretoria Administrativa Financeira dentro do prazo estipulado é de responsabilidade da Comissão de Inventário e nele deverá constar a relação de bens inventariados devidamente assinado e carimbado, sendo que eventuais ocorrências detectadas na carga patrimonial deverão ser registradas e detalhadas.

10.9 – Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica **proibida** toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos setores deste Instituto.

10.10 – As irregularidades apuradas em qualquer inventário devem ser tratadas de acordo com os dispositivos previstos nesta IN.

10.11 – Toda documentação de qualquer inventário deve ser arquivada pelo Patrimônio, podendo ser colocada à disposição da auditoria interna ou externa, da comissão do inventário.

10.12 – Durante o levantamento do inventário patrimonial, os bens eventualmente encontrados sem qualquer referência de registro, controle, procedência, preço, data de aquisição, número de tombamento ou outro elemento qualquer de identificação, deverão ser solicitados os tombamentos pela comissão de inventário de bens móveis, e anotado no relatório final.

10.13 – Nenhum bem móvel patrimonial deixará de figurar em um inventário.

10.14 – A Diretoria Administrativa Financeira encaminhará o relatório de Inventário Anual realizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

pela Comissão de Inventário contendo a Declaração necessária para posterior juntada à Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado - TCEES.

10.15 – Compete à Diretoria Administrativa Financeira, controlar, e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

10.16 – O Órgão Central de Controle Interno do Instituto, através de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta IN a serem cumpridas pelas unidades executoras da estrutura administrativa do IPC.

10.17 – O Patrimônio disponibilizará as pastas contendo os relatórios dos inventários dos almoxarifados para fins de auditoria pela Secretaria de Controle e Transparência do Município – SEMCONT e para fins de verificações pelo TCEES, caso seja solicitado.

11 ANEXOS

ANEXO I – FLUXOGRAMA SPA-01.2-B – REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS – INVENTÁRIO ANUAL DE BENS - IPC

12 APROVAÇÃO

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA-01.2-B/2013, revisada**, em **27/10/2021**, divulgue-se:

SIDINA DELPUPO DA
CUNHA
DANIEL:09953021708

Assinado digitalmente
por SIDINA DELPUPO
DA CUNHA
DANIEL:09953021708
Data: 2021.10.29
09:59:39 -0300

Diretora Presidente do Instituto de
Previdência do Município de Cariacica

PEDRO IVO DA
SILVA:24992623700

Assinado
digitalmente por
PEDRO IVO DA
SILVA:24992623700
Data: 2021.10.28
17:03:42 -0300

Secretário Municipal de Controle e
Transparência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

ANEXO I

FLUXOGRAMA

**FLUXOGRAMA SPA-01.2-B – REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS –
INVENTÁRIO ANUAL DE BENS - IPC**

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS
SPA - 01.2-A - REGISTRO, CONTROLE E INVENTÁRIO DE BENS – INVENTÁRIO ANUAL DE BENS - IPC

