



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itamarí - BA

Sexta-feira • 22 de dezembro de 2023 • Ano III • Edição Nº 1388

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 046/2023)	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4
ATOS OFICIAIS	4
DECRETO (Nº 045/2023)	4
PORTARIA (Nº 089/2023)	13
PORTARIA (Nº 090/2023)	16

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: EVERTON BORGES VASCONCELOS

<http://itamari.ba.gov.br/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 046/2023)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

DECRETO Nº 046 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Convoca as candidatas aprovadas no Processo Seletivo para a escolha de Diretor (a) e Vice-diretor (a), das Unidades de Ensino do Município de Itamarí – BA, Edital 001/2023 para a solenidade de posse da função de Diretora Escolar das Unidades Escolares Municipais de Itamarí/Ba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMARI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocadas as candidatas (lista em anexo) aprovadas no Processo Seletivo para a escolha de Diretor (a) e Vice-diretor (a), das Unidades de Ensino do Município de Itamarí – BA, Edital 001/2023, cujos nomes constam no Decreto 044/2023, para que sejam empossadas na função de Diretora Escolar.

§1º As candidatas aprovadas deverão comparecer a Sede da APLB Sindicato – Núcleo Itamarí, situada na Avenida Cleriston Andrade, nº 188, Bairro Alto do Cruzeiro, no dia 26 de dezembro às 09:00h da manhã para a solenidade de Posse da função de Diretora Escolar das Unidades Municipais de Ensino de Itamarí/Ba.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO, Itamarí, 22 de dezembro de 2023.

EVERTON BORGES VASCONCELOS

Prefeito Municipal

RESULTADO FINAL DECRETO 044/2023

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

EDITAL 001/2023

**PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES(AS) E VICE-DIRETORES(AS) DAS
UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE ITAMARI-BA**

ESCOLA	NOME DO CANDIDATO(A)	RESULTADO
ESCOLA MUNICIPAL PEDRA VIVA	DORACELMA ALMEIDA DOS SANTOS	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL MINERVINO FRANÇA	ARLETE VIDAL DOS SANTOS SILVA	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL DÍDIMO PEREIRA DE VASCONCELOS	GIANDRA FIRMINO ANDRADE	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO AUGUSTO	LUCIANE DOS SANTOS SILVA	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL WALDEMAR PEREIRA LUZ	ROBERLEIA PAIXÃO DA SILVA	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL CARMEM GALVÃO	ROSIÁTILA DOS SANTOS VASCONCELOS SILVA	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL ARLETE MAGALHÃES	SISLANDIA SOUZA AMPARO	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO
ESCOLA MUNICIPAL POLIVALENTE	VALDECI RODRIGUES DE SOUZA SANTOS	ESCOLHIDA POR MÉRITO E DESEMPENHO

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 045/2023)



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

DECRETO N.045/2023, 21 DE DEZEMBRO DE 2023

NORMATIZA O CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS, MOVEIS É IMOVEIS, INSTITUI A OBRIGATORIEDADE DE REALIZAR OS PROCEDIMENTOS DE REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS, DEPRECIÇÃO MENSAL, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO DOS BENS DA PREFEITURA MUNICIPAL ITAMARI. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMARI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de adequação dos procedimentos patrimoniais, em face das determinações contidas na Lei Federal n. 4.320/64, Portaria STN n. 828 de 14 de dezembro de 2011, Portaria STN n. 753, de 21 de dezembro de 2012, Portaria STN n. 448, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público e as Resoluções do Tribunal de contas n.1060/05, Resoluções n. 1.136/2008 e 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade.

DECRETA:

Art. 1. Fica instituída a obrigatoriedade da movimentação dos bens patrimoniais moveis, institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação mensal, amortização e exaustão dos bens da administração pública, moveis e imóveis do Município de Itamarí, nos termos da legislação aplicável à matéria e de acordo com o disposto neste Decreto.

Art. 2. Os órgãos e entidades do Poder executivo Municipal, inclusive os fundos, deverão obedecer às determinações contidas neste Decreto e promover medidas para realizar o cadastramento e recadastramento, avaliação ou reavaliação, redução ao valor recuperável, à depreciação, a amortização e a exaustão dos bens do ativo sob sua responsabilidade nos termos deste Decreto, para fins de atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como aos Princípios de Contabilidade.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3. – Para fins deste Decreto considera-se:

I – Amortização – 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

II – Apropriação – Incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construídos pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

III- Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV – Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V – Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor a conta do ativo imobilizado da controladoria.

VI – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VII – Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VIII – Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para entidade.

IX – Redução a valor recuperável – É a redução nos benefícios, econômicos futuros ou potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação

X – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XI – Transferência – Modalidade de movimentação de material permanente, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

XII – Valor de mercado ou valor justo (Fair Value) – O valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

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

XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – A diferença entre valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.

XV – Valor residual – O montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica deduzido os gastos estimados para a sua alienação.

XVI – Setor de Patrimônio – é a unidade administrativa ou servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação, controle e baixa de bens de natureza permanente.

XVIII – Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da administração direta.

Art. 4. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reposição e afins, dependentes da dotação orçamentaria e independentes da dotação orçamentaria.

Art. 5. – Considera-se bem de natureza permanente, nos termos do 2º, do artigo 15, da Lei Federal n. 4.320/64, todo bem de duração provável superior a 2(dois anos), devendo ser incorporados ao patrimônio do Município. Além destes critérios de considerar um bem permanente existe outros critério regido pela portaria do STN n. 448, abaixo;

- Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos.
- Critério da Fragilidade – Se sua estrutura estiver sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando sua irrecuperabilidade e/ou a perda de sua identidade;
- Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal
- Critério da incorporabilidade – Se não está destinado à incorporação a outro bem, e pode ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- Critério da transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação.

Art. 6. O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do material com a sua especificação.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

1. O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebedor e da data do recebimento.
2. Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que recebimento ocorreu nessas condições.

Art. 7 – O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil criminal no que couber.

Art. 8 – O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea “a” do inciso II do Art. 23 da Lei n. 8.666/1993 será realizado por comissão específica.

Paragrafo Único – Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento fará mediante termo circunstanciado.

Art. 9. – O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 05 dias úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento. A nota fiscal do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento e só assim encaminhada para contabilidade realizar a fase de liquidação no sistema contábil.

Art. 10 – O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos e o termo de doação. O termo de doação do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento sequencial e só assim encaminhada para contabilidade realizar a o lançamento no sistema contábil.

Art. 11 – É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao setor de patrimônio qualquer avaria, extravio, roubo, furto ou danos, transferência de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

- 1 – Em caso de extravio, deverá ser feito o comunicado ao setor de patrimônio, para realizar uma sindicância e processo administrativo de baixa.
- 2 – Em caso de roubo ou furto, deverá o responsável pela guarda do bem, fazer um Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, e comunicar ao setor de patrimônio, a fim de realizar o processo administrativo e baixa no sistema de patrimônio e contábil.

Art. 12 – Todo responsável por bem patrimonial deve comunicar ao setor a inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, ou mesmo quebrado, danificado, ou alterado suas características que não tenha mais uso, deverá comunicar o fato ao setor de patrimônio, que, por sua vez providenciará o termo de transferência e o encaminhará para o setor de almoxarifado ou equivalente.

Art. 13 – Em caso de extravio da plaqueta do bem patrimonial, deverá ser comunicado imediatamente ao setor de patrimônio, para a substituição.

Art. 14 – São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I – Zelar pela guarda, segurança e conservação

II – Mantê-lo devidamente identificado por plaquetas de patrimônio.

III – Comunicar ao setor de patrimônio a necessidade de reparos, manutenção periódica, necessidade de aciona a garantia, seguro e demais.

IV – Informar ao setor de patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis

V- Solicitar ao setor de patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitações de termos de transferência, vistorias e substituição dos termos de responsabilidades.

VI – Comunicar ao setor de patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiros.

VII – Cumprir o disposto neste decreto. O descumprimento do mesmo será passível de sanções administrativas ou penais cabíveis.

Art. 15 – Em se tratando de bens produzidos pela entidade, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 16 – A contabilidade é o setor e órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registrar sintático e analítico dos bens de natureza permanente, após a conferência, registro e tombamento do setor de patrimônio.

Art. 17 – O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade, e terá por base o plano de contas aplicado a setor público – PCASP.

Paragrafo único – O termo de responsabilidade deverá ser assinado obrigatoriamente pelo responsável pela guarda e uso do bem, e pelo responsável do setor de patrimônio da entidade, sendo gerada em três vias, uma para o responsável pela guarda, uma para o setor de patrimônio, e uma para o(a) Secretário(a) da pasta, e as mesmas arquivadas. Os bens permanentes que estiverem em concerto devem ser informados ao setor de patrimônio.

Art. 18 – O inventário não poderá ser feito pela mesma comissão que o atesta, sendo outra equipe da entidade ou fora dela, contratada.

Art. 19 – A plaqueta deverá se afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações do bem, como, marca, modelo, número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração, tendo como princípio, fácil visualização de difícil acesso de terceiros, tendo um padrão único para futuras conferências.

Art. 20 – As incorporações, baixas, as depreciações, devem ser apuradas pelo setor de patrimônio, e encaminhadas para contabilidade apropriar mensalmente.

Art. 21 – As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais as depreciações do mês, as depreciações acumuladas. Os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar no relatório de movimentação patrimonial deste decreto a serem encaminhados a controladoria, pelo setor de patrimônio até o 5. Dia útil do mês.

Art. 22 – O termo do bem e por fim, pelo responsável e transferência deverá ser assinado pela unidade administrativa que transferi o bem, pela unidade que recebi o bem e, por fim pelo responsável no setor de patrimônio.

Art. 23 – Compete ao setor de patrimônio a emissão do termo de transferência, a transferência consiste na modalidade de movimentação de materiais com troca



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari
Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra integrante da mesma entidade.

Art. 24 – O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio quando verificado furto, roubo, extravio, sinistro, morte(semoventes), alienação por leilão, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento, doação e outros. No caso de extravio, deverá ser feito uma sindicância, acompanhada de boletim de ocorrência policial.

Art. 25 – O inventário geral dos bens patrimoniais, dos bens moveis e imóveis, bem como do exercício corrente deverá ser encaminhado anualmente à controladoria em até 3(três) dias úteis antes do encerramento do exercício contábil da prestação de contas anual, que se encerra em 31/03.

DOS BENS IMOVEIS

Art. 26 – Cadastrado o bem imóvel, deverá ser encaminhado à unidade do setor de patrimônio e setor de tributos, com laudos de avaliação, constando a planta, os valores apurados pelo código tributário da entidade, book fotográficos, registro do imóvel em cartório, caso o tenha, na ausência deverá ser encaminhado para registro em cartório de imóveis.

1. Deverá ser arquivada cópia do laudo técnico dos bens imóveis no processo específico do imóvel autuado pelo órgão ou entidade usuária do mesmo.
2. Emitido o laudo técnico do bem imóvel, caberá à Setor de Patrimônio, da Secretária Municipal de Administração e as unidades responsáveis pelo patrimônio da administração indireta efetuar os registros de atualização do valor no cadastramento de imóveis no sistema de gestão patrimonial.
3. As reavaliações e redução ao valor recuperável de bens imóveis serão realizados por profissionais devidamente habilitados.

Art. 27 – Obras em andamento da entidade deverá ser registrada na unidade responsável pelas obras, e informada ao setor de patrimônio para que seja incorporado e conjuntamente liquidado e incorporado na contabilidade, e após conclusão das obras ser incorporado o valor do custo das obras no imóvel, ajustando seu valor.

Art. 28 – Nas desapropriações de imóveis, o setor de patrimônio deverá ser informado para que proceda as rotinas patrimoniais pertinentes e incorporação patrimonial do imóvel.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 – Constará no laudo técnico previsto no artigo 66.;

1. A documentação com descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
2. A identificação contábil do bem;
3. Os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
4. A vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, amortização ou exaustão;
5. Data de avaliação;
6. A identificação do responsável pela avaliação

Art. 30 – Poderão servir de fonte de informação para avaliação de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes.

1. O valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresa, por meio de anúncio e outros
2. Para veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículo efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela fundação instituto de pesquisa econômica, também conhecida como Tabela FIP.

Art. 31 – O sistema de informatizado deve atender aos requisitos denominados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

1. O responsável pelo uso
2. A descrição
3. O fornecedor
4. A localização
5. O valor da aquisição
6. Data da aquisição
7. O valor atual
8. A numeração fiscal
9. O período de garantia
10. Os valores da reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação

Art. 32 – Sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo os seguintes relatórios;

1. Relação de bens agrupados por responsáveis



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

2. Relação de bens agrupados por classificação contábil
3. Inventário analítico do bem, por unidades administrativas
4. Relação dos termos de transferências
5. Relação dos termos de responsabilidades

Art. 33 – Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 21 de Dezembro de 2023

EVERTON BORGES VASCONCELOS
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 089/2023)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

PORTARIA Nº 089, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

"Designa a Comissão destinada a promover o inventário físico e financeiro dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ativo permanente bem como valorização e reavaliação dos bens patrimoniais, material de consumo e almoxarifado do Município de Itamari no exercício 2023."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARI**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhes são conferidas, considerando o quanto determinado conforme art. 96 e 106 da Lei Federal 4.320/64 e Resolução TCM 1.060-05, 1378-18 e 1379-18 e ainda a necessidade da realização do inventário físico e financeiro, valorizações e reavaliações e controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao ativo permanente da municipalidade, **CONSIDERANDO:**

a - a necessidade de realização do inventário física e financeiro dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Inhambuê.

b - a necessidade de zelar e organizar o acervo patrimonial pertencentes ao Município de Inhambuê.

c - que a movimentação de material permanente exige rigoroso controle, com o fim de se preservar o patrimônio público;

d - a necessidade de classificação, valorizações e reavaliações dos bens pertencentes a municipalidade;

e - a identificação de bens doados, em comodato, cedidos ou transferidos por outros entes, aplicando o controle apropriado com a identificação de plaquetas de tombamento, registro no Inventário bem como o devido termo de uso e guarda;

f - a necessidade de verificação se todos os bens móveis pertencentes a municipalidade estão devidamente registrados com número de tombo, ou, atribuir reclassificação aos respectivos bens com o devido controle e identificação;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

g - a identificação de bens classificados como ociosos, inservíveis, antieconômicos e/ou sucatas;

h - que a baixa de materiais permanentes pertencentes ao patrimônio público municipal encontra rigorosa regulamentação na Lei nº 8.666/93; e

i -, por fim, se necessário, planejar a manutenção e/ou reposição dos referidos bens,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os Servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Principal para a realização de inventário físico-financeiro dos bens móveis, imóveis e almoxarifado, com poderes para efetuar a avaliação, reavaliação, classificação e reclassificação, apuração de registros de tombamento dos bens móveis e imóveis pertencentes ao ativo permanente da municipalidade.

Nome	Matrícula	Função
Adilson Andrade Silva Junior	1028	Presidente
Sandoval dos Anjos Vieira	460	Membro
Luiz Beline Lopes de Souza	1015	Membro

Parágrafo Primeiro – No prazo de até 10 (dez) dias a contar da publicação dessa Portaria, os gestores / secretários municipais responsáveis pelos Fundos Municipais (Saúde, Educação e Assistência Social) e/ou Autarquias, obrigatoriamente indicarão por atos próprios, subcomissões para apuração do inventário dos bens móveis e imóveis as quais estão sob suas responsabilidades, devendo esses membros, se reportar à comissão designada pela Prefeitura Municipal que está responsável pela apuração Consolidada do Inventário geral de todos os bens pertencentes ao município.

Art. 2º - À Comissão, caberá ainda, a adoção de providencias para apurar as **valorizações e reavaliações**, a serem realizados em conformidade com as Normas Legais.

Parágrafo Primeiro - As diferenças porventura apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas para sua regularização, bem como de notas explicativas a serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Parágrafo Segundo – Fica a comissão responsável a identificar e elaborar relação dos bens/peças/produtos **não incorporáveis**, para o devido processo administrativo e registro de baixa no inventário patrimonial e controle por meio do setor de almoxarifado.

Art. 3º - A comissão nomeada na forma do artigo 1º e as subcomissões deverão providenciar o levantamento geral dos bens móveis e imóveis, tendo por base o inventário analítico, para que seja realizada a conferência com a escrituração contábil.

Parágrafo único - O inventário deverá conter o número de tombamento do bem conforme livro de inventário, natureza e descrição, número do empenho e processo de pagamento quando possível, data da incorporação, seu estado físico, valor original do bem, valor/reavaliado e termo de guarda e responsabilidade.

Art. 4º - Fica designada ainda à referida Comissão elaborar o inventário analítico, observando o critério de avaliação e reavaliação, identificando os bens móveis classificados como inservíveis/sucatas, ociosos e/ou irre recuperáveis a efetuar o devido processo administrativo para proceder com a desincorporação e a devida baixa contábil dos referidos bens.

Art. 5º - A Comissão deverá disponibilizar demonstrativo apresentando a Depreciação, amortização e exaustão de acordo a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - NBC T16.9, A "Depreciação" reduz o valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

Art. 6º - A data limite para que a comissão finalize os levantamentos será até a o dia 28 de Dezembro de 2023, quando será encaminhado relatório ao setor de contabilidade para as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itamari - Bahia, 21 de Dezembro de 2023.

EVERTON BORGES VASCONCELOS
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 090/2023)



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

PORTARIA Nº 090, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Ementa: Constitui Normas de Procedimentos técnicos ao processo de Depreciação dos Bens Móveis e imóveis, vida útil, taxas de depreciação e valor residual, evidenciação, mensuração e reavaliação de bens pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Itamari.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARI - BAHIA, por seu representante legal, no uso de suas atribuições visando atender as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional, Resolução CFC 1.177 de 24/07/2009 e Instrução Normativa RFB nº 1700/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º Os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, Depreciação e amortização dos bens móveis sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itamari, com base na Resolução CFC 1.177/2009, Instrução Normativa RFB nº 1700/2017 e ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio e sintético pela Contabilidade.

Art. 3º - A definição das taxas de depreciação deverá considerar a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste pelo o uso e a sua obsolescência.

Art. 4º- O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

Art. 5º-A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual a valor residual.

Art. 6º- O registro da Depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, que se utiliza de taxa depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso seu valor residual não se altere.

Art. 7º-A depreciação inicia-se no mês seguinte á colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 8º-Sobre as Taxas para fixação de limites para dedução fiscal, fica estabelecida pela Receita Federal do Brasil, especialmente através dos anexos I e II da Instrução Normativa RFB nº 1700/2017, e também do percentual do valor residual, conforme a Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 9º-Para cumprimento do disposto na Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao setor público – NBC T 16.9, ficam estabelecidas os índices de vida útil para fins de aplicação de taxa de depreciação que deve incidir sobre os bens permanentes do ativo imobilizado do Município, conforme tabela abaixo;

Bem	Taxa Anual	Vida Útil Anual	Valor Residual
Aparelhos e equipamentos de comunicação	10%	10 anos	10%
Aparelhos e utensílios domésticos	10%	10 anos	10%
Equipamentos de proteção, segurança e	10%	10 anos	10%
Máquinas e equipamentos gráficos	10%	15 anos	10%
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10%	10 anos	10%
Máquina, utensílios e equipamentos diversos	10%	10 anos	10%
Equipamentos de processamento de dados	20%	5 anos	20%
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10%	10 anos	10%
Equipamento hidráulicos e elétricos	10%	10 anos	10%
Mobiliário em geral	10%	10 anos	10%
Veículo diversos	20%	5 anos	20%
Moto, veículos fora de estrada	25%	5 anos	25%



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamari

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Instalações	10 %	10 anos	10%
Edificações	04%	25 anos	4%

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

EVERTON BORGES VASCONCELOS
PREFEITO MUNICIPAL