PORTARIA Nº. 63/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Concede licença sem vencimentos a servidora municipal SANDRA SANTOS SILVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica, referindo-se ao artigo 79 incisos - II, V e XII - CONSIDERANDO-SE:

a) de direito e efeito legal;
b) a necessidade de oficializar a aludida portaria.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida licença sem vencimentos nos termos da Lei nº. 17/90, a servidora SANDRA DOS SANTOS SILVEIRA, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 24 (vinte e quatro) meses a contar do dia 01/03/2025 a 28/02/2027.

Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de março de 2025.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 11 de março de 2025.

JOSUÉ PAULO DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 64/2025, DE 11 DE MARÇO 2025

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 Presidente Tancredo Neves.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Presidente Tancredo Neves - 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 e imóveis sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves, 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.

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%	10 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	20%
Instalações	10 %	10 anos	10%
Edificações	04%	25 anos	4%

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES – BAHIA 11 de MARÇO DE 2025

JOSUÉ PAULO DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria nº 065/2025, de 11 de março de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado na Bahia quanto a prestação de contas anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, em especial NBC TSP 16.10;

CONSIDERANDO a padronização dos procedimentos contábeis pela Secretaria do Tesouro Nacional, STN, através do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

CONSIDERANDO o princípio da oportunidade o qual é base indispensável à integridade e à fidedignidade dos processos de reconhecimento, mensuração e evidenciação da informação contábil, dos atos e dos fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade pública;

RESOLVE,

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Levantamento de Inventário.

Art. 2º A comissão de Inventário tem a finalidade de efetuar o levantamento dos Bens Móveis e Imóveis do Município, a serem evidenciados nas Demonstrações Contábeis em 31.12.2025;

Art. 3º. A comissão terá como objetivo apurar o saldo do IMOBILIZADO e INTANGÌVEL, demonstrando o saldo anterior em 31.12.2024, as aquisições, baixas, depreciação, amortização, exaustão, alienações e incorporações por doações ocorridas no exercício, bem como o saldo patrimonial com posição 31.12.2025, em observância aos Princípios e Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e normativos emitidos pelo TCM-BA quanto a prestação de contas anual dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 5º Caberá ainda a comissão apresentar inventário ao Setor de Contabilidade demonstrando os valores de bens do ativo imobilizado, com a indicação da sua alocação e números dos respectivos tombamentos,

acompanhado por certidão firmada pelo Prefeito, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, atestando que todos os bens do município encontram-se registrados no livro tombo e submetidos a controle apropriado, em consonância com o item 18 do artigo 9º. da Resolução 1060/05 do Tribunal de Contas dos Municípios;

Art. 6º - A comissão de que trata esta portaria será constituída pelos seguintes integrantes:

a. Sr. WESLLY DE OLIVEIRA DA PAIXÃO – Presidente;

b. Sr ROBERTO JESUS DOS SANTOS - Membro

c. Sra TEMILDES DE JESUS SANTOS - Membro

d. Sr AGENILDO DAMASCENO DE OLIVEIRA - Membro

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de 11 de março de 2025.

JOSUÉ PAULO DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

VAGNER BATISTA DE FARIAS MENEZES
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 107, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

"NORMATIZA O CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, 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 dos Municípios, N.1060/05, Resoluções n. 1.136/2008 e 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade.

DECRETA:

Art. 1º - 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.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º – 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.

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 numero 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.

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. 3º - 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. 4º - Considera-se bem de natureza permanente, nos termos do 2°, do artigo 15, da Lei Federal n. 4.320/64, todo bem de duração provável superior a 02(dois) anos, devendo ser incorporados ao patrimônio do Município. Além destes critérios de considerar um bem permanente existe outro 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. 5º - O recebimento provisório dos Bens Permanentes (Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos) adquiridos, será feito pelo Setor de Almoxarifado Central, que imediatamente após a aceitação, o documento fiscal deverá ser anexado ao processo de pré-recebimento, o qual será encaminhado ao titular do Patrimônio, mediante ofício.

I- O Setor de Patrimônio, após conferido o bem com as especificações técnicas de acordo com o processo de compra, Nota Fiscal e Autorização de Fornecimento, realizará o tombamento inicial, com a colagem de plaquetas, deverá realizar o atesto da Nota fiscal, carimbando, datando, assinando e efetuando o registro no Sistema de Patrimônio, gerando relatório para anexar juntamente a Nota Fiscal.

II- O Setor de Patrimônio deverá tirar cópia do documento fiscal de compra e anexar ao seu controle, formando um processo de inclusão patrimonial daquela aquisição

III- A plaqueta deverá ser 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 deteorização, tendo como princípio, fácil visualização de difícil acesso de terceiros, tendo um padrão único para futuras conferencias.

IV- O Setor de Patrimônio só realizará o tombamento do bem após o Setor de Almoxarifado distribuir o mesmo para seu destino, ao tombar o bem no setor de destino o patrimônio emitirá um Termo para assinatura do responsável.

PARAGRAFO ÚNICO – Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento fará mediante termo circunstanciado.

Art. 6º – 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 carimbado, anotado o número do tombamento sequencial e só assim encaminhado para contabilidade realizar o lançamento no Ativo Imobilizado.

Art. 7º – 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.

I – Comunicar à Gerência de Patrimônio qualquer movimentação dos bens sob a sua responsabilidade.

II – Comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados

III – Nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos, e outros), informar de forma expressa e escrita o nome do seu substituto para que a ele seja atribuída à responsabilidade provisória pela guarda do bem

IV – Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, comunicando expressamente ao gestor patrimonial.

IV – 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

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 duas 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 permanente que estiverem em concerto devem ser informados ao setor de patrimônio.

ART. 8 - Movimentação é a saída de um bem de um local para outro transitória ou permanentemente. Constitui no seu deslocamento para outro local no âmbito da mesma administração ou não, da mesma esfera governamental ou não, para terceiros particulares, pessoas físicas ou jurídicas. Há movimentação com ou sem troca de responsabilidade.

I – Compete ao setor de patrimônio a emissão do termo de transferência, o mesmo consiste na modalidade de movimentação de materiais com troca de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra integrante da mesma entidade.

PARAGRAFO ÚNICO – Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser movimentado, ainda que sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência expressa e escrita do titular de Patrimônio ou gestor de bens patrimoniais.

Art. 9 – As incorporações, baixas, as depreciações, devem ser apuradas pelo setor de patrimônio, e encaminhadas para contabilidade apropriar mensalmente.

Art. 10 – Poderão servir de fonte de informação para avaliação de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes.

I- O valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresa, por meio de anuncio e outros.

II. 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. 11– 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.

DA INCORPORAÇÃO CONTÁBIL (LIQUIDAÇÃO)

Art. 12 - A contabilidade é o setor e órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registrar sintético e analítico dos bens de natureza permanente, após a conferência, registro e tombamento do setor de patrimônio.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficando então expressamente determinado que a contabilidade só receba as notas de despesas de capital, com o atesto do Setor de Patrimônio, datado, carimbado, assinado, com os números de tombo e registrado no software de patrimônio, será realizado a liquidação. Ao final de cada competência o

setor de patrimônio encaminhará ao setor contábil relatório contendo os registros dos bens adquiridos naquele mês.

DOS BENS IMOVEIS

Art. 13 – Após Cadastrar o imóvel, o setor de Patrimônio deverá encaminhar ao setor de tributos, os laudos de avaliação constando a planta, os valores reavaliados, book fotográficos, registro do imóvel em cartório, caso o tenha.

Art. 14 – 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 serão incorporado o valor do custo das obras no imóvel, ajustando seu valor.

Art. 15 – Nas desapropriações de imóveis, o setor de patrimônio deverá ser informado para que proceda as rotinas patrimoniais pertinentes e incorporação patrimonial do imóvel.

Art. 16 – Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES – BAHIA, 11 DE MARÇO DE 2025.

JOSUÉ PAULO DOS SANTOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL