



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE - PREVIMPA**

**INTRUÇÃO Nº 03/2005 - Previmpa**

Fixa normas de administração de Bens  
Móveis Permanentes.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe conferem os inc. I e III do art. 17, da Lei Complementar nº 478, de 36 de setembro de 2002, e considerando as disposições contidas nos arts. 8º, VII, 11 e 12, da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre

**DETERMINA:**

Art. 1º A administração dos bens móveis permanentes do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre – Previmpa, dar-se-á de conformidade com as disposições estabelecidas nesta Instrução.

**Capítulo I**  
**Dos Bens Móveis Permanentes**

Art. 2º Bens móveis permanentes são aqueles com vida útil superior a dois anos e que, em razão da utilização, não perdem a identidade física.

§ 1º Os bens a que se refere este artigo são classificados em:

I - servíveis, quando em perfeitas condições de uso e operação;

II – excedentes quando, embora em perfeitas condições de uso e operação, apresentam-se sem utilidade para o órgão;

III – inservíveis, aqueles desativados, na hipótese em que o modelo ou padrão não mais atendam as necessidades para as quais foram adquiridos, ou os danificados.

§ 2º Os bens inservíveis referidos no parágrafo anterior, considerar-se-ão:

a) recuperáveis, aqueles cujo custo de manutenção, ou recuperação de suas características ou atualização tecnológica seja inferior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

b) irrecuperáveis, aqueles que não mais possam ser utilizados para o fim a que se destinam, devido à perda de suas características, ou quando o custo de recuperação ou atualização tecnológica seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Art. 3º Os bens móveis permanentes serão registrados no Cadastro de Bens Patrimoniais e identificados numericamente mediante um código patrimonial.

## Capítulo II

### Do Controle de Bens Móveis Permanentes

#### Seção I

##### Dos Inventários Físicos

Art. 4º Inventário físico é o instrumento de controle para a identificação e verificação dos bens móveis permanentes.

Art. 5º Constituem modalidades de inventários físicos:

I – inicial: realizado quando da criação de uma unidade de trabalho, para identificação e registro dos bens móveis permanentes sob sua responsabilidade;

II – anual: objetivando a confirmação dos bens registrados e o valor dos bens patrimoniais móveis da autarquia, existente em 31 de dezembro de cada exercício, considerando a variação patrimonial ocorrida durante o exercício;

III – eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do Diretor-Geral do Previmpa, ou dos Conselhos de Administração ou Fiscal;

IV – de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente da unidade de trabalho;

V – de extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade de trabalho.

Art. 6º O inventário físico dos bens móveis permanentes será efetuado por uma comissão inventariante, especialmente designada.

Art. 7º Concluído o inventário, a comissão inventariante encaminhará ao órgão responsável pelo controle de patrimônio o respectivo relatório, no qual constará referência expressa aos bens que não tenham sido localizados.

## Seção II Da Identificação

Art. 8º Para fins de controle, os bens móveis permanentes registrados no Cadastro de Bens Patrimoniais, serão identificados por um código patrimonial, numérico, cuja etiqueta será emitida automaticamente pelo respectivo sistema eletrônico de dados.

Art. 9º. Quando o bem possuir mais de um número de patrimônio, deverá ser considerado o último registro, sendo que as etiquetas ou plaquetas antigas serão substituídas pelas novas, permanecendo o novo registro.

Art. 10. As etiquetas deverão ser colocadas nos bens móveis permanentes em local de fácil visibilidade, observando-se, sempre que possível, o seguinte critério de colagem, objetivando sua rápida localização:

I – mobiliários em geral: na parte superior frontal da lateral direita do móvel;

II – máquinas e outros aparelhos: na parte posterior central ou na parte superior da lateral direita.

## Seção III Da Guarda

Art. 11. O órgão a que estiver alocado os bens móveis permanentes será responsável pela guarda, conservação e manutenção dos mesmos.

Parágrafo único. Caberá ao titular do respectivo órgão firmar termo de responsabilidade relativo aos bens móveis permanentes que lhe estejam afetos.

Art. 12. Ocorrendo o desaparecimento de um bem, por qualquer motivo, proceder-se-á a respectiva apuração, mediante instauração da competente sindicância e, se for o caso, de inquérito administrativo.

Parágrafo único. Proceder-se-á, ainda, quando cabível, o registro da ocorrência junto à autoridade policial competente.

## Capítulo III Da Alienação dos Bens Móveis Permanentes

Art. 13. Poderá ser objeto de alienação, observada as normas de direito civil e administrativo aplicáveis, o bem móvel permanente que for considerado pelo órgão responsável pelo controle do patrimônio no Previmpa, como excedente ou inservível.

Art. 14. A alienação de bem móvel permanente, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de avaliação prévia e dar-se-á por:

- I – permuta;
- II – doação;
- III – venda.

Art. 15. A permuta é permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 16. A doação, simples, com encargo ou remuneratória, dar-se-á para órgãos da Administração Pública, ou para instituições privadas, observadas, nesta hipótese, as disposições contidas na Lei Municipal nº 7.950, de 07.01.1997.

§ 1º Constitui doação simples aquela efetivada a favor do donatário que desfrutará de seu objeto sem qualquer restrição.

§ 2º Doação com encargo é aquela em que o doador impõe ao donatário uma prestação a ser cumprida a favor do próprio doador ou de terceiro.

§ 3º Constitui doação remuneratória aquela efetuada com o propósito de pagar um serviço prestado pelo donatário, cujo valor não foi ou não podia ser exigido na época da prestação.

Art. 17. A venda dos bens móveis permanentes avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inc. II, “b” da Lei nº 8.666/93, poderá se dar por leilão, na forma daquele disciplinamento federal.

Art. 18. No que tange às Bandeiras Nacional e Estadual, quando enquadráveis na hipótese prevista no inc. III do art. 2º desta Instrução, observar-se-á, respectivamente, o disposto no art. 33 do Decreto-Lei Federal nº 4.545, de 31 de julho de 1942 e no art. 28 da Lei Estadual nº 5.213, de 05.01.1966, modificada pela de nº 8.730, de 03.11.1988.

#### Capítulo IV Da Baixa Patrimonial

Art. 19. Concluído o processo de alienação ou de apuração do desaparecimento de bem móvel permanente, ou, ainda, finalizado o procedimento a que se refere o art. 18, dar-se-á a respectiva baixa no cadastro de bens patrimoniais bem como na contabilidade.

Art. 20. Efetuada a baixa do bem, proceder-se-á à cessação de eventuais contratos de manutenção do mesmo.

## Capítulo V

### Das Disposições Gerais

Art. 21. Adquirido o bem móvel permanente, sob qualquer das formas em direito admitidas, sua distribuição aos diversos órgãos do Previmpa será precedida de registro no cadastro de bens patrimoniais.

Art. 22. O bem móvel permanente cujo valor de aquisição for desconhecido será avaliado tomando como referência o valor histórico de bem semelhante, no mesmo estado de conservação e preço de mercado à época.

Art. 23. A transmissão de posse de bem móvel permanente de um para outro órgão no âmbito do Previmpa, dar-se-á por transferência mediante prévia comunicação ao órgão responsável pelo controle de patrimônio.

Art. 24. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre, em 2 de junho de 2005.

Luiz Fernando Rigotti,  
Diretor-Geral.

\*Este texto não substitui o publicado no D. O . P. A . de 13/05/2005