



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIO/ES

EM, 01/12/2025

DECRETO N° 1.812, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

INSTITUI COMISSÃO DE INVENTÁRIO
PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS,
IMÓVEIS E INTANGÍVEIS NAS
UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO
DA SERRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 3.479, de 20 de novembro de 2009 e no Decreto nº 2126, de 30 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 68, de 08 de dezembro de 2020, e suas alterações, que dispõe sobre a composição e a forma de envio das tomadas e prestações de contas anuais dos Chefes dos Poderes e demais ordenadores de despesas, para fins de apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público - MCASP;

CONSIDERANDO ser de relevante interesse público a regulamentação e eficiente funcionamento dos mecanismos administrativos;

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, em especial os da eficiência e da supremacia do interesse público,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Administração Direta e da Autarquia do Município da Serra, a Comissão de Inventário Patrimonial para a realização do inventário dos bens móveis, imóveis e intangíveis em cada unidade gestora do Município da Serra.

Art. 2º A responsabilidade pela composição da Comissão prevista no artigo 1º caberá ao ordenador de despesa responsável, por meio de portaria, a ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. A portaria referenciada no “caput” deste artigo deverá ser publicada no primeiro semestre de cada exercício financeiro.





**MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º A Comissão de Inventário Patrimonial deverá ser composta por no mínimo de 1 (um) presidente, 1 (um) coordenador e 1 (um) membro, observada a estrutura física e o quantitativo de bens móveis, imóveis e intangíveis da unidade gestora.

Parágrafo único. A comissão deverá exercer suas atividades com no mínimo de 1/3 (um terço) de servidores efetivos em sua composição, visando à continuidade dos trabalhos e à guarda das informações levantadas.

Art. 4º Para a realização do inventário, a Comissão poderá solicitar orientações junto à Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGEPLAN, bem como à Comissão Permanente para Efeitos de Avaliação de Imóveis - CEA VI, no que se refere à avaliação de imóveis.

Art. 5º São atribuições da Comissão de Inventário Patrimonial de cada unidade gestora:

I - apresentar cronograma de trabalho ao gestor da respectiva unidade gestora, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da Comissão;

II - executar o levantamento físico de todos os bens patrimoniais pertencentes a cada unidade gestora;

III - realizar a avaliação e/ou reavaliação de todos os bens patrimoniais móveis e intangíveis;

IV - solicitar à CEA VI a avaliação e/ou reavaliação dos bens imóveis, benfeitorias e dos bens de infraestrutura;

V - verificar o estado de conservação de todos os bens patrimoniais;

VI - avaliar as condições dos bens em desuso, obsolescência, imprestabilidade ou outras circunstâncias que os tornam inservíveis ao serviço público;

VII - analisar e verificar a correta utilização dos bens, notificando o seu uso indevido;

VIII - registrar as transferências internas de todos os bens patrimoniais;

IX - realizar atualização física e sistêmica, consolidando as informações do levantamento dos bens patrimoniais realizado na unidade gestora;

X - elaborar relatórios, quando for o caso, contendo informações e/ou a situação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

XI - manter atualizada a carga patrimonial dos setores e departamentos vinculados à unidade gestora, executando o registro no Sistema de Gestão de Materiais – Controle Patrimonial.

Art. 6º Compete ao presidente:

I - autuar processo administrativo relativo ao inventário patrimonial do respectivo exercício;

II - promover as reuniões necessárias para orientação ao coordenador e membros quanto aos procedimentos para realização do Inventário;



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- III - promover as medidas necessárias ao perfeito funcionamento da Comissão de Inventário;
- IV - receber e avaliar os relatórios elaborados pela equipe de inventário;
- V - indicar ajustes e correções a serem realizados;
- VI - realizar a consolidação dos dados e elaborar relatório final do Inventário da unidade gestora;
- VII - disponibilizar os relatórios para verificação dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 7º Compete ao coordenador:

I - orientar os membros sobre a realização do Inventário;

II - elaborar as rotinas necessárias para realização do Inventário e orientar os membros sobre os trabalhos;

III - elaborar relatório de inconsistências encontradas, assiná-lo em conjunto com os membros e encaminhá-lo ao Presidente;

IV - cumprir e fazer cumprir as normativas e rotinas estabelecidas.

Art. 8º Compete aos membros:

I - executar o inventário de acordo com as normas vigentes de contabilidade aplicada ao setor público;

II - realizar o levantamento físico de todos os bens patrimoniais pertencentes a cada unidade gestora;

III - avaliar o estado de conservação dos bens;

IV - realizar, quando for o caso, a avaliação e/ou reavaliação dos bens patrimoniais móveis e intangíveis;

V - manter o coordenador informado sobre qualquer dificuldade encontrada na realização do inventário:

VI - assinar os relatórios de inventário e inconsistências em conjunto com o coordenador;

VII - incluir as informações no banco de dados do Sistema de Gestão de Materiais - Controle Patrimonial.

Art. 9º O processo administrativo de inventário anual, especificado no inciso I do art. 6º deste instrumento, deverá ser instruído com a publicação da Portaria com a designação dos membros, do presente Decreto e do Decreto nº 4.832, de 27 de junho de 2023, publicado em 30/08/23, visto que os procedimentos de inventário encontram-se disciplinados nos arts. 142 e seguintes.





**MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Devem ainda ser juntados ao processo de inventário:

- a) todos os levantamentos físicos dos bens móveis e intangíveis realizados;
- b) as pesquisas de preços para as avaliações dos bens, quando for o caso;
- c) relatório informando o resultado final do inventário, juntando os arquivos gerados pelo Sistema de Materiais relativos aos bens localizados e não localizados, com base no inventário físico, além de outros relatórios que se fizerem necessários.

Art. 10. Emitir os resumos dos Relatórios dos Inventários dos Bens Móvel - INVMOV, dos Bens Imóveis - INVIMO e dos Bens Intangíveis - INVINT, bem como os Termos dos Inventários dos Bens Móveis - TERMOV, dos Bens Imóveis – TERIMO e dos Bens Intangíveis - TERINT, a serem entregues ao Departamento de Contabilidade, com o apoio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, relativos à consolidação das informações do inventário realizado, constantes no Sistema de Gestão de Materiais - Controle Patrimonial.

Art. 11. Ficam as unidades gestoras autorizadas a regularizar as inconsistências dos saldos dos inventários físicos dos bens patrimoniais permanentes e dos registros contábeis correspondentes, de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Parágrafo único. Os atos de regularização das inconsistências deverão ser registrados e respaldados por manifestação técnica específica, evidenciando os fundamentos pertinentes e de acordo com as normas vigentes de contabilidade aplicada ao setor público.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 8.285, de 10 de outubro de 2016.

Palácio Municipal em Serra, 27 de novembro de 2025.

WEVERSON VALCKER MEIRELES
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100370037003700360035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **WEVERSON VALCKER MEIRELES** em **28/11/2025 15:53**
Checksum: **04C0E250CB04D52091EB83C83CB29F7DA17687056AD7394AB54F314C1CAF6BB9**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3100370037003700360035003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

