



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

Criado pela Lei Municipal n.º 47/1974, de 27 de junho de 1974.

Prata – Paraíba – Terça-feira, 09 de Agosto de 2022.

Tiragem desta edição: 50 exemplares

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 046/2022, DE 09 DE AGOSTO DE 2022.

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DA DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E ESTABELECE A TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA.

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA,
PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PRATA,
Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Os bens móveis e imóveis incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Prata partir da data de 01 de agosto de 2021 serão depreciados de acordo com os prazos de vida útil e taxas de depreciação prevista no anexo único deste ato normativo.

Art. 2º - A depreciação do ativo será iniciada quando ele estiver disponível para uso, no local e em condição de funcionamento, na forma pretendida pela administração.

Art. 3º - Ativos avaliados a valor de mercado terão sua depreciação acumulada zerada e serão depreciados a partir do novo valor, vida útil e valor residual estimados pelo(s) avaliador(es).

Art. 4º - A depreciação e a amortização não cessa quando o bem for considerado sem uso ou for retirado temporariamente de operação, devendo ser reconhecidas e contabilizadas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Art. 5º - Fica estabelecido o método das cotas constantes para fins de registro da depreciação.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL
DO MUNICÍPIO DE PRATA, Estado da Paraíba, em 09 de agosto de 2022.

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO (ADAPTAR VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL DE ACORDO COM AS DIRETRIZES)

MÁSCARA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO DA CONTA CONTÁBIL	VIDA ÚTIL EM ANOS	VALOR RESIDUAL
1.2.3.1.1.00.0 0	BENS MÓVEIS		
1.2.3.1.1.01.0 0	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		
1.2.3.1.1.01.0 1	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 2	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 3	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 4	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 5	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 6	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 7	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 8	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.0 9	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 0	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 1	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 2	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 3	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 4	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 5	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 6	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	4	10%
1.2.3.1.1.01.1 7	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E	4	10%

	PATRULHAMENTO				
1.2.3.1.1.01.1 8	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	4		10%	
1.2.3.1.1.01.1 9	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	4		10%	
1.2.3.1.1.01.2 0	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	4		10%	
1.2.3.1.1.01.2 1	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	4		10%	
1.2.3.1.1.02.0 0	BENS DE INFORMÁTICA				
1.2.3.1.1.02.0 1	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5		10%	
1.2.3.1.1.02.0 2	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5		10%	
1.2.3.1.1.02.0 3	SISTEMAS APLICATIVOS - SOFTWARES	5		10%	
1.2.3.1.1.03.0 0	MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
1.2.3.1.1.03.0 1	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	6		10%	
1.2.3.1.1.03.0 2	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	6		10%	
1.2.3.1.1.03.0 3	MOBILIÁRIO EM GERAL	6		10%	
1.2.3.1.1.03.0 4	UTENSÍLIOS EM GERAL	6		10%	
1.2.3.1.1.04.0 0	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO				
1.2.3.1.1.04.0 1	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	4		10%	
1.2.3.1.1.04.0 2	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	4		10%	
1.2.3.1.1.04.0 3	DISCOTECAS E FILMOTECAS	4		10%	
1.2.3.1.1.04.0 4	INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS	4		10%	
1.2.3.1.1.04.0 5	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	4		10%	
1.2.3.1.1.04.0 6	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	4		10%	
1.2.3.1.1.05.0 0	VEÍCULOS				
1.2.3.1.1.05.0 1	VEÍCULOS EM GERAL	6		10%	
1.2.3.1.1.05.0 2	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	15		10%	
1.2.3.1.1.05.0 3	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	6		10%	
1.2.3.1.1.05.0 4	CARROS DE COMBATE	15		10%	
1.2.3.1.1.05.0 5	AERONAVES	15		10%	
1.2.3.1.1.05.0 6	EMBARCAÇÕES	10		10%	
1.2.3.1.1.09.0 0	ARMAMENTOS				
1.2.3.1.1.09.0 1	ARMAMENTOS	6		10%	
1.2.3.1.1.10.0 0	SEMOVENTES				
1.2.3.1.1.10.0 1	SEMOVENTES	5		10%	
1.2.3.2.1.00.0 0	BENS IMÓVEIS				
1.2.3.2.1.01.0 0	BENS DE USO ESPECIAL				
1.2.3.2.1.01.0 1	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.0 2	IMÓVEIS COMERCIAIS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.0 3	EDIFÍCIOS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.0 5	ARMAZÉNS/GALPÕES	30		10%	
1.2.3.2.1.01.0 6	AQUARTELAMENTOS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.0 8	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 0	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 1	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 2	FARÓIS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 3	MUSEUS/PALÁCIOS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 4	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 5	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 6	HOTÉIS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 7	PRESÍDIOS/DELEGACIAS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 8	PORTOS/ESTALEIROS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.1 9	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.2 0	CEMITÉRIOS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.2 1	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS	30		10%	
1.2.3.2.1.01.2 2	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO	30		10%	
1.2.3.2.1.04.0 0	BENS DOMINICAIS				
1.2.3.2.1.04.0 1	EDIFÍCIOS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 2	APARTAMENTOS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 3	ARMAZÉNS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 4	CASAS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 5	CEMITÉRIOS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 6	EDIFÍCIOS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 7	GARAGENS E ESTACIONAMENTOS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 8	FAZENDAS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.0 9	GALPÕES	10		10%	
1.2.3.2.1.04.1 1	LOJAS	10		10%	
1.2.3.2.1.04.1 2	SALAS	10		10%	
1.2.3.2.1.05.0 0	BENS DE USO COMUM DO POVO				
1.2.3.2.1.05.0 6	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	50		10%	
1.2.3.2.1.05.0 7	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA	50		10%	
1.2.3.2.1.05.0 8	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	50		10%	
1.2.3.2.1.05.0 9	BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	50		10%	
1.2.4.1.1.00.0 0	ATIVO INTANGÍVEL				
1.2.4.1.1.01.0 0	SOFTWARES	5		10%	
1.2.4.2.1.01.0 0	MARCAS E PATENTES INDUSTRIAIS	5		10%	

1.2.4.2.1.02.0 0	CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE COMUNICAÇÃO	5	10%
1.2.4.2.1.03.0 0	DIREITOS AUTORAIS	5	10%
1.2.4.2.1.04.0 0	DIREITOS SOBRE RECURSOS NATURAIS	5	10%

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PRATA, Estado da Paraíba, em 09 de agosto de 2022.

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 125 /2022

Prata-PB, 09 de agosto de 2022.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PRATA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual, **INSTTUI A COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO DOS BENS IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA;**

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que instituiu Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos imóveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão Especial para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis da Prefeitura Municipal de Prata.

Art. 2º A referida Comissão Especial será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

I - Presidente: **RAPHAEL CÉSAR BARROS DE FREITAS**, Secretário Executivo, matrícula 51019839.

II - Membro: **MARCIONILO FLAVIO NERI DE SOUSA**, Coordenador do Núcleo de Tributação, matrícula nº 51020058;

III - Membro: **CLEITON KLEBER DE MORAIS ALMEIDA**, Fiscal de Tributos Municipais - GTC matrícula nº 51020018.

IV - Membro: **JAILTON JUSTO DE SOUSA**, Fiscal, matrícula nº 5102603.

Art. 3º - Compete à Comissão Especial de Inventário do órgão ou entidade:

I. - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II. - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III. Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV. Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V. Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI. Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

VII. Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

VIII. Realizar consulta a áreas local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

IX. Realizar busca cartorário, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados.

X. Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;

XI. Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;

XII. Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

XIII. Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XIV. Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural);

XV. Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XVI. Elaborar Relatório Final de Inventário;

XVII. Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 20 de dezembro do ano corrente.

Art. 4º - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 6º - Estabelecer a data de 20 de dezembro do ano corrente, com sendo à data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PRATA, Estado da Paraíba, em 09 de agosto de 2022.

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Constitucional

LICITAÇÕES

Ata de Registro de Preços

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATOS DE HOMOLOGAÇÕES

DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Prata
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Administração
Setor do Diário Oficial do Município
PODER EXECUTIVO

GENIVALDO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Constitucional do Município
ANTÔNIO CARLOS BEZERRA DO NASCIMENTO
Vice-Prefeito Constitucional do Município
Chefe de Gabinete do Prefeito
MARCILEIDE GUIMARÃES QUIRINO
Secretária Municipal de Administração

GIRLANE FERNANDES DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
GIRLANE FERNANDES DA SILVA
Tesoureiro
MARIA SOLANGE DA NÓBREGA CAMBOIM
Secretária Municipal de Planejamento, Controle e Urbanismo
GILVANEIDE GONÇALVES BEZERRA
Secretária Municipal de Ação Social
HARON SALVADOR REINALDO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
YURI BRITO NUNES DE FARIAS
Secretário Municipal de Educação
ROSÂNGELA MARIA DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
ISADORA DE SOUSA ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde
EDIMAR FRANCISCO MARCIEL
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
RICARDO PETRÔNIO NUNES BEZERRA
Procurador Judicial