



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## DECRETO DO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº 0469/2024

*Dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura de Mar de Espanha-MG.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAR DE ESPANHA-MG, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, NO REGIMENTO INTERNO DO PODER EXECUTIVO E AOS PRECEITOS CONTIDOS NOS ARTIGOS 94, 96 E 106, PARÁGRAFO 3º DA LEI FEDERAL 4.320/64 DE 17/03/1964.

RESOLVE,

### **I - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a administração dos bens patrimoniais pertencentes ao Poder Executivo, define conceitos, abrangência e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º.** As normas e procedimentos aqui descritos foram estabelecidos com base na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e suas alterações, na Lei n.º 14.133/21 e pela Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direito inerentes a atuação da administração pública.

**Art. 3º.** Para fins deste regulamento considera-se patrimônio do Executivo, imobiliário e mobiliário o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

**Art. 4º.** O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou danos.

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 5º.** O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, susceptíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

**Art. 6º.** Para fins deste Decreto, entende-se como:

- I. Servidor Responsável, o servidor que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua e pelo qual tem a responsabilidade de zelo e guarda.
- II. Unidade de Controle do Patrimônio, essa Unidade ou Setor é responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Executivo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis local para a efetivação do controle patrimonial.

## II - CONTROLE PATRIMONIAL

**Art. 7º.** O controle dos bens patrimoniais do Poder Executivo será efetuado em caráter geral pelo Setor de Controle do Patrimônio que terá a responsabilidade de velar pela conservação do Patrimônio, realizando os registros analítico dos bens no sistema de controle de patrimônio, procedendo-se periodicamente, o inventário e inspeção física a quem compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.

§1º. Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício das suas funções.

§2º. São deveres de todos os servidores do Executivo quanto aos bens públicos:

- I. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
- II. O emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;
- III. Adotar e propor à chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em sua Unidade ou Setor.
- IV. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;
- V. Comunicar, o mais breve possível, a Unidade imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Executivo, providenciando em seguida, a comunicação escrita;
- VI. Auxiliar os servidores da Comissão de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Mar de Espanha quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho;

**Art. 8º.** Os bens móveis do Poder Executivo, para fins deste Decreto, classificam-se em:

- I. Material de consumo: é aquele que em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de

---

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

consistência frágil, ou de valor irrisório, ou ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas. Sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade.

- II. Material Permanente: é aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos)

**Art. 9º.** A classificação de material de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida em conjunto pelo representante da Comissão Permanente Patrimônio da Prefeitura Municipal de Mar de Espanha-MG e o Responsável pela Contabilidade do Executivo, conforme a Portaria n. 448 da STN de 13 de setembro de 2002.

§1º. Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§2º. Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica) ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§3º. São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja de valor inferior a R\$300,00 (trezentos reais), os quais embora podendo ser caracterizados como Material Permanente, serão equiparados, para fins de controle ao material de consumo.

§4º. Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte do setor de controle do Patrimônio, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

§5º. Se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial. No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação carga, e incorporado ao patrimônio da entidade.

**Art. 10.** Para fins de orientação na elaboração de levantamentos inventários bem como na emissão das respectivas notas de empenho por ocasião da aquisição, são descaracterizados da condição de material permanente, os materiais ou bens constantes do ANEXO II deste decreto.

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



### III - SETOR DE CONTROLE DO PATRIMONIO DO PODER EXECUTIVO

**Art. 11.** Compete ao setor de Controle do Patrimônio do Poder Executivo a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros registros ou controles a serem mantidos nos setores e locais em relação aos bens de sua utilização.

**Art. 12.** Estão dentro das atribuições do Setor de Controle do Patrimônio do Executivo entre outras, as seguintes:

- I - A identificação e cadastramento dos bens adquiridos por compra, doação, transferência, etc.;
- II - Documentar de imediato toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;
- III - Verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;
- IV - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais;
- V - Assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;
- VI - Realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo consoante o disposto nos artigos seguintes deste Decreto.

**Art. 13.** O(s) servidor(es) designado(s) para o Setor de Patrimônio exercerá(ão) rigoroso controle de estoque dos bens adquiridos.

**Art. 14.** Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial, mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica e pelo cadastramento dos dados relativos à sua descrição.

Parágrafo Único. No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, modelo, cor, marca e outras que sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

### IV – OS SETORES E SUBSETORES RESPONSÁVEIS

**Art. 15.** Os setores são as unidades identificadas na estrutura organizacional do Executivo, que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem. Os setores terão a função de dividir o poder executivo em secretarias. Cada setor será desmembrado em subsetores, que serão as unidades físicas onde os bens se encontram. Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade de um subsetor responsável através de seu titular. São atribuições dos responsáveis pelos Subsetores relacionados aos bens patrimoniais:

- I - Zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a ele confiados;
- II - Antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição, comunicar ao setor de Patrimônio do Poder Executivo, que providenciará o termo de transferência de bens, conforme anexo IV.

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

III – Comunicar ao responsável pelo patrimônio do Executivo, os casos de bens inservíveis, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial, realizando o termo de baixa de bens, conforme anexo V.

IV - Em caso de perda ou dano da etiqueta de identificação, enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável justificando a perda da etiqueta e solicitando a substituição;

V - Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em seu setor;

VI - Comunicar ao responsável pelo Patrimônio do Executivo sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;

VII - Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;

**Art. 16.** É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de um setor ou subsetor para quaisquer outros, sem o prévio conhecimento e consentimento da Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

**Art. 17.** Os Setores ou subsetores, que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanentes, comunicarão ao responsável pelo Patrimônio do Executivo, para fins de cadastramento, incorporação ao Patrimônio do Executivo e registro de carga.

**Art. 18.** Os Responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniais somente poderão submeter a reparo os que estiverem patrimonialmente regularizados cumprindo-lhes providenciar o pedido de seguro ou para que tal pedido seja providenciado pela comissão de patrimônio, quando o caso exigir.

**Art. 19.** Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, poderão ser alienados na forma da Lei nº 14.133/2021, cabendo a Setor de Patrimônio do Executivo, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade a respectiva baixa patrimonial.

## V - CONTROLE FÍSICO

**Art. 20.** Compete ao Setor de Patrimônio a verificação da localização, estado de conservação e da utilização dos bens. A execução dos contratos de manutenção e seguros dos bens patrimoniais e da garantia concedida pelos fabricantes relacionada aos mesmos, ficam sob a responsabilidade dos responsáveis pelos sub-setores.

Parágrafo Único. O controle físico terá caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo permanente.

**Art. 21.** O controle físico envolve as seguintes modalidades:

I - CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, que consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, objetivando manter sua integridade física, observando-se a proteção do bem contra

---

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir a sua vida útil;

II - CONTROLE DE UTILIZAÇÃO, que consiste na verificação, pelo Setor de controle patrimonial, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando se o bem está sendo utilizado ou se encontra em estado de ociosidade;

III - CONTROLE DE GARANTIA E MANUTENÇÃO, que consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção, os contratos deverão ser controlados pelo responsável do sub-setor, observando rigorosamente o seu prazo do vencimento, vem como a data de expiração da garantia.

IV - CONTROLE DE SEGURO, que consiste no acompanhamento, por parte responsáveis pelos sub-setores, dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro.

§1º. A manutenção dos bens patrimoniais será realizada com pessoal próprio ou terceirizado, e será comunicado a Unidade de Controle do Patrimônio.

§2º. A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais, realizados por iniciativa da Unidade de Controle do Patrimônio, ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservação:

a) Ótimo/novo: refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de dois anos de uso e está sendo utilizado normalmente. Nesse caso será considerado 100% do valor do bem como referência de preço. Para a vida útil do bem será considerado também a porcentagem de 100% em relação a vida útil original;

b) Bom: É o bem que embora com mais de dois anos de adquirido esteja em boas condições e plena atividade, sendo utilizado de acordo com as suas especificações técnicas e capacidade operacional. Nesse caso será considerado 80% do valor do bem como referência de preço. Para a vida útil do bem será considerado também a porcentagem de 80% em relação a vida útil original;

c) Regular: É o bem com mais de dois anos após sua aquisição que está sendo utilizado normalmente e se encontra em razoável estado de conservação que faz supor que tenha atingido a mais de 50% (cinquenta por cento) de sua vida útil. Nesse caso será considerado 60% do valor do bem como referência de preço. Para a vida útil do bem será considerado também a porcentagem de 60% em relação a vida útil original;

d) Ruim: É o bem em estado precário ainda em utilização. Nesse caso será considerado 40% do valor do bem como referência de preço. Para a vida útil do bem será considerado também a porcentagem de 40% em relação a vida útil original;

e) Inservível Recuperável: É o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, ou seja, o valor de sua recuperação não ultrapassa 50% de seu valor de mercado e seja favorável ao erário

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

público a relação custo de recuperação/expectativa de vida útil se comparada à decorrente da substituição por um novo bem;

f) Inservível antieconômico: É aquele bem que está avariado e podendo ser recuperado, não é recomendada, sob o ponto de vista econômico, a sua recuperação, ou ainda, embora sem avarias, a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

g) Inservível Irrecuperável: É o bem avariado ou desgastado de recuperação impossível.

§3º. Será considerado como ocioso o bem móvel em condições de utilização que por qualquer motivo não esteja sendo utilizado e não tenha previsão de utilidade na finalidade a que se destina no local em que se encontra no período de 06 meses, salvo casos de bens de utilização cíclica.

§4º. Cabe ao Setor de Controle do Patrimônio do Executivo providenciar a remoção e recolocação por redistribuição dos bens ociosos.

§5º. Para efeitos do controle de utilização constante do inciso II a análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa do servidor designado para o Setor de Patrimônio, que quando constatar discrepâncias nas condições de utilização de um bem tomará a medida corretiva cabível.

§6º. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem consentimento do setor de controle patrimonial. A realização de serviços em bens por terceiros não autorizados em período de garantia ou abrangidos por contrato de manutenção, é irregularidade passível de penalização.

§7º. Nos casos em que, por vistoria ou realização de inventários, se constatar qualquer mudança na situação atual do bem, em relação a que está registrada a Setor de controle patrimonial pode alterar e corrigir as informações cadastrais relativas aos mesmos.

## VI - SERVIÇO DE CONTABILIDADE

**Art. 22.** Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos dos bens pelo Serviço de Contabilidade do Poder Executivo, consoante o disposto no artigo 95 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964, a quem compete executar e/ou auxiliar a Unidade de Controle do Patrimônio a fazer as tarefas, relacionadas a:

- I - classificação contábil e aos lançamentos de incorporação dos bens;
- II - registros contábeis dos bens móveis e imóveis recebidos de terceiros;
- III - baixa contábil dos bens excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;
- IV - classificação orçamentária dos empenhos relacionados aos bens.

## VII - CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA

**Art. 23.** Quanto à sua natureza e finalidade, os bens são classificados de acordo com a estrutura de codificação instituída por este Decreto em três níveis, que leva em conta em seu

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

primeiro nível, grupos aglutinadores e definidos pelo plano contábil único instituído para os Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Art. 24.** Para efeitos deste Decreto, os grupos e subgrupos para classificação dos bens, são os seguintes nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP:

## GRUPOS SUBGRUPOS

### MOBILIÁRIO EM GERAL

Mobiliário em Geral

### MÁQUINAS, MOTORES E APARELHOS

Aparelhos de medição e orientação

Aparelhos e equipamentos de comunicação

Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar.

Aparelhos e equipamentos para Esportes e Diversões

Aparelhos e utensílios domésticos

Máquinas e equipamentos de natureza industrial

Máquinas e equipamentos energéticos

Máquinas e equipamentos gráficos

Equipamentos de processamentos de dados

Máquinas, instalações e utensílios de escritório

Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários

Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos

Máquinas, utensílios e equipamentos diversos

Equipamentos de proteção, segurança e socorro

Equipamentos para áudio, vídeo e foto

### FERRAMENTAS

Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina

### VEÍCULOS

Embarcações

Veículos de tração mecânica

Veículos ferroviários

Veículos diversos

Acessórios para automóveis

### SEMOVENTES

Semoventes e equipamentos para montaria

### BIBLIOTECA

Coleções e Materiais Bibliográficos

Discotecas e Fílmotecas

### MUSEUS

Obras de Arte e Peças para Museu

### OUTROS BENS MÓVEIS

Armamentos

Instrumentos Musicais e Artísticos

---

#### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental  
Peças não incorporáveis a imóveis  
Equipamentos e Acessórios de Proteção ao Vão  
Materiais de Consumo de Uso Duradouro  
Outros Materiais Permanentes

## **TERRENOS**

Lotes Urbanos  
Glebas  
Fazendas  
Florestas  
Originadas por dação em pagamento de créditos tributários  
Originadas por dação em pagamento de créditos não tributários  
Outras áreas

## **EDIFICAÇÕES**

Abatedouros  
Barracões  
Creches  
Edificações/Administrativas  
Escolas/Colégios  
Hospitais  
Postos de saúde  
Unidades Habitacionais  
Complexos e fábricas  
Benfeitorias em propriedade de terceiros  
Instalações  
Salas e escritórios  
Casa e apartamentos  
Armazéns e silos  
Outras edificações

## **BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO**

Praças, parques e bosques  
Ruas, logradouros e estradas rurais  
Pontes e Viadutos  
Galerias Pluviais  
Sistema de esgotos  
Rede de iluminação pública  
Aterros sanitários  
Poços sanitários  
Canalização de córregos  
Sinalização de trânsito  
Abrigos para passageiros de ônibus  
Outros Bens de Domínio Público

## **VIII - DA INCORPORAÇÃO**

---

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



**Art. 25.** Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Executivo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

### **VIII.1 INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

**Art. 26.** Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Executivo antes de serem distribuídos aos servidores que irão utilizá-los.

**Art. 27.** É competência do Setor de Controle Patrimonial do Poder Executivo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas neste Decreto, utilizando dados descritivos constantes da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

**Art. 28.** A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Executivo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

**Art. 29.** Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Executivo de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota fiscal.

**Art. 30.** Incorporação por permuta é correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Executivo, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

**Art. 31.** Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Executivo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§1º. O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Executivo, deverá ser autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. Não havendo encargo oneroso para o Executivo em relação ao bem doado a incorporação ocorrerá mediante a comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

**Art. 32.** Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Executivo, que não dispõe de documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 33.** Ocorrendo a constatação da existência desses bens, por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais, ou quando da execução de vistorias e auditorias pela unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, ou em outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, a Comissão de Controle do Patrimônio do Executivo procederá a incorporação mediante avaliação.

**Art. 34.** Denomina-se incorporação por reposição, o ingresso do bem no patrimônio do Executivo em substituição ao outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.

**Art. 35.** Também serão objetos de controle patrimonial, os bens de que estejam temporariamente em poder da administração do Executivo Municipal, em decorrência de operações de locação e arrendamento no período do respectivo vínculo contratual e os nas mesmas condições, originados por comodato ou contratos leasing.

**Parágrafo Único.** Tais bens, não serão objeto de tombamento, no entanto, enquanto sob a guarda da Administração do Executivo deverão ser objetos de rigorosa vistoria, levada o efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista à apuração de seu estado de conservação e de eventuais danos ocorridos no decorrer do período de locação.

## VIII.2 INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

**Art. 36.** Consideradas as suas peculiaridades, os bens imóveis poderão ter a sua incorporação originada por compra (aquisição) permuta, doação, dação em pagamento, avaliação, construção e ampliação.

**Art. 37.** Por construção, a incorporação deverá ocorrer inicialmente pela emissão das notas de empenho na conta transitória de obras em andamento. Na conclusão da obra em condições de "Habite-se" e mediante Termo de Recebimento. Definitivo se procederá a transferência, por lançamento contábil, do valor global para a respectiva conta de Edificação do Ativo Permanente.

**Art. 38.** Adotar-se-á também procedimento descrito no artigo anterior em relação às ampliações, assim consideradas as decorrentes de obras que produzam aumento nas dimensões externas da instalação física de uma construção e acréscimo significativo de seu valor.

**Art. 39.** As adequações e modificações sem alteração das dimensões externas ou das estruturas básicas de uma edificação já integrante do patrimônio do Executivo, bem como terraplanagem e jardinagem são consideradas reforma ou manutenção e como tal, não susceptíveis de incorporação e serão registradas à conta de despesas de custeio. Ficar para responsabilidade do setor de controle de patrimônio regularização em outros órgãos (cartório, corpo de bombeiros, etc.) com a devida ajuda de outras secretarias).

---

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



## **IX - ETAPAS DA INCORPORAÇÃO**

**Art. 40.** Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, conforme descritos anteriormente a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis, como se descreve nos artigos seguintes.

### **IX.1 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

**Art. 41.** Recebimento: é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, de data de entrega, e firmando na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a Unidade Administrativa que o recebeu. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

**Art. 42.** Dá-se a aceitação quando o bem ou material recebido é inspecionado, por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e estando conforme dando o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal.

§1º. Ocorrendo a aceitação, no concernente os bens patrimoniais móveis destinados a posterior distribuição, serão os mesmos encaminhados ao setor de controle patrimonial do Executivo. Se a aceitação se refere a bens de grande volume ou que por conveniência se torne mais vantajosa a entrega direta a unidade administrativa ou responsável que os utilizarão, deverá ocorrer a comunicação do fato a mencionada unidade e a remessa da respectiva documentação.

§2º. Ao dar entrada no Setor de Controle do Patrimônio do Executivo, o bem ou a comunicação do fato devem estar acompanhados:

- a) no caso de compra, cópia da nota fiscal, correspondente;
- b) no caso de permuta, pelo Termo de Permuta ou outro documento que permita o registro do bem no Sistema de Controle de Patrimônio;
- c) no caso de recebimento em doação, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão para quadros e obras de arte e pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;
- d) no caso de avaliação, pelo parecer da comissão criada para esse fim;
- e) no caso de locação ou leasing, pelo contrato assinado pelas partes de acordo com o que determina a lei;
- f) no caso de comodato, pelo Termo de Comodato entre as partes;
- g) no caso de reposição por declaração de quem a concretiza acompanhada de comprovante do valor para fins de inscrição;
- h) no caso de dação em pagamento por cópia de sentença ou termo de acordo homologados que a tenham permitido.

§3º. Na verificação da quantidade e qualidade dos bens, e estando o bem de acordo com as especificações exigidas, o receptor deve atestar no verso do documento apresentado, que bem foi devidamente aceito.

§4º. No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, o servidor ou Comissão receptora poderão solicitar à

---

**GABINETE**

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





autoridade competente a indicação de servidor qualificado para o respectivo exame técnico.

§5º. Dependendo do vulto e da complexidade da verificação, pode ser destinada comissão técnica para proceder aos exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

§6º. No caso de compra, a 1ª via da nota fiscal, será encaminhada ao Setor de Contabilidade para instruir o respectivo processo de realização de despesa e uma cópia ou 2ª via ficará em poder da Setor de controle patrimonial juntamente com cópia da respectiva nota de empenho e demais documentos relativos ao bem.

§7º. O recebimento de edificações originadas por construção ou ampliação ocorre mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, por parte de servidor, autoridade ou comissão designada para tal atribuição.

## **IX.2 Vistoria**

**Art. 43.** Denomina-se vistoria, o conjunto de procedimentos realizados para a verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado, aplicável em todos os casos de incorporação.

**Art. 44.** As vistorias de bens móveis serão realizadas pelo representante da Comissão de Controle do Patrimônio do Executivo, que confirmará as informações constantes na nota fiscal, contratos ou documentos de incorporação, para fins de aferição das características do bem, sua situação, documentação, valor e outros fatores relevantes.

## **IX.3 Tombamento**

**Art. 45.** Será denominado Tombamento a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Executivo, realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

**Art. 46.** O Tombamento atribuirá classificação para fins de controle, conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Executivo Municipal a cada bem de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido e procederá a identificação do bem, com um número único, crescente e sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado número de tombamento. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

**Parágrafo Único.** O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características física poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação da Setor de controle patrimonial do Executivo.

## **IX.4 Marcação Física**

**Art. 47.** Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação na qual conterà o número de tombamento.

**Art. 48.** Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

---

### **GABINETE**

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - fácil visualização para efeitos de identificação;
- II - evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;
- III - evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;
- IV - evitar áreas que possam acarretar a deterioração, danificação ou remoção da plaqueta;
- V - não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;
- VI - observar se a plaqueta não está sendo fixada sobre alguma indicação importante do bem ou se pode prejudicar ou atrapalhar o seu perfeito funcionamento.

**Art. 49.** Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos servidores que os utilizarão.

**Art. 50.** Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato à sua Setor de controle patrimonial do Poder Executivo com vista à sua reposição. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

**Art. 51.** Aos bens dos grupos de terrenos, edificações, créditos, títulos e valores e bens de domínio público será atribuído número de cadastramento e tombamento nos mesmos moldes dos utilizados para os bens móveis, independentemente da afixação de etiquetas ou a critério da Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, criada uma sequência numérica distinta da utilizada para os bens móveis.

## X - CARGA PATRIMONIAL

**Art. 52.** É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.

**Art. 53.** Compete ao detentor de carga patrimonial, ao assumir uma função de confiança ou ser designado para exercício de suas funções em outro setor, solicitar à Setor de controle patrimonial do Executivo que realize o inventário para receber a respectiva carga patrimonial. Ao se desligar da atribuição a que foi designado ou ser dispensado de uma função de confiança. Deve solicitar à Setor de controle patrimonial que ser realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para o outro servidor que o está substituindo.

**Art. 54.** O detentor de carga patrimonial assume, de fato, responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário TERMO DE RESPONSABILIDADE.

**Art. 55.** O TERMO DE RESPONSABILIDADE será sempre preenchido pela Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo e assinado digitalmente pelo responsável do sub-setor no ato da realização do inventário. Ao término da realização do inventário de todo o município, o termo será enviado para o responsável pelo sub-setor, para que o mesmo possa ter posse do documento.

## XI - DAS OCORRÊNCIAS DE MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





**Art. 56.** Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, locação ou arrendamento, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga a que eles estão sujeitos, no período decorrido entre a incorporação e desincorporação. Tais operações, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial, salvo registro no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre eles.

**Art. 57.** Compete à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

**Art. 58.** A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Transferência (anexo IV).

### **XI.1 Distribuição**

**Art. 59.** Distribuição é o ato pelo qual a Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Responsabilidade atualizado e assinado (anexo I), emitido pelo sistema em forma de relatório.

§1º. No ato da distribuição o responsável pelo destino dos bens, assinará no campo próprio do Termo de Responsabilidade.

§2º. Será considerada distribuição a destinação de bens originados por reaproveitamento.

**Art. 60.** Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente no almoxarifado da Prefeitura, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor interessado procederá a distribuição.

**Art. 61.** Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor de bens devolvidos à Unidade de Controle em decorrência de ociosidade.

### **XI.2 Remanejamento**

**Art. 62.** Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com consequente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

**Art. 63.** Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída a um determinado servidor for remanejado para outro, o transferente deve solicitar o Termo de Transferência de Bens, conforme anexo IV, à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo. O termo deverá conter as assinaturas de ambas as partes envolvidas na transferência e ser encaminhado para a Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo.



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Parágrafo Único.** A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

## **XI.2.1 Remanejamento entre o responsável e o almoxarifado da prefeitura.**

**Art. 64.** A devolução definitiva, ao almoxarifado da prefeitura, avariados, obsoletos, ou sem utilização (ociosos) também se caracteriza como remanejamento. Neste caso o responsável onde o bem está localizado o devolve acompanhado do termo de transferência devidamente assinado, por ele e pelo setor de almoxarifado.

**Art. 65.** Os bens que foram restituídos ao almoxarifado ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade baixa ou remanejamento.

## **XI.2 Saída Provisória**

**Art. 67.** A saída provisória será caracterizada pela movimentação temporária de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária não excedente a 90 (noventa) dias por outro responsável, quando devidamente autorizada.

§1º. A saída provisória deverá ser comunicada à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo, especificando-se os motivos da ocorrência, que são:

- I - para conserto, revisão ou manutenção no período de garantia;
- II - para conserto, revisão ou manutenção fora do período de garantia;
- III - para utilização temporária autorizada por parte de outro responsável.

§2º. A saída de veículo para execução das atividades de serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com os procedimentos adotados pelo responsável.

## **XI.5 Cessão de Uso de Bens Imóveis**

**Art. 68.** Também são ocorrências a serem controladas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, as seguintes relacionadas a bens imóveis:

- I - CESSÃO DE USO: Assim considerada a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso a outra que deles está precisando
- II - PERMISSÃO DE USO: É o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual o Executivo faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, sempre modificável e revogável unilateralmente pelo Executivo quando o interesse público o exigir.
- III - AUTORIZAÇÃO DE USO: É o ato unilateral, discricionário e precário pela qual o Executivo consente na prática de determinada atividade individual, incidente sobre

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





um bem público. Não tem formas ou requisitos especiais para a sua efetivação, mas deve ser ato escrito, podendo ser revogável a qualquer tempo sem ônus para o Executivo.

## **XI.6 Outras Ocorrências**

**Art. 69.** Serão objeto de controle e como tal devem ser comunicadas à Unidade de Controle do Patrimônio para as providências cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

- I - Extravio ou desaparecimento;
- II - Avarias decorrentes de acidentes e sinistros;
- III - Furto ou roubo;
- IV - Inservibilidade;
- V - Demolição de edificações;

## **XII – INVENTÁRIO**

**Art. 70.** É o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação e utilização em que se encontram os bens.

**Art. 71.** Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem e a correta afixação da plaqueta de identificação.

**Art. 72.** Após realizado, o inventário será sujeito às análises e conseqüentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas. Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente às divergências.

**Art. 73.** Os inventários podem ser realizados pela Comissão de Controle do Patrimônio do Poder Executivo, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em que quaisquer unidades responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Executivo.

**Art. 74.** Pelo menos a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com o término do mandato, deverá se proceder o inventário físico geral dos bens patrimoniais do Executivo. Esta providência, entretanto, não exclui a eventualidade de outras verificações, sempre que forem julgadas necessárias.

---

### **GABINETE**

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 75.** Os tipos de inventário são:

- I - DE VERIFICAÇÃO: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Setor de controle patrimonial do Executivo ou a pedido de qualquer detentor de carga ou responsável;
- II - DE TRANSFERÊNCIA: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;
- III - DE CRIAÇÃO: realizado quando da criação de uma função de confiança ou de novo endereço individual de próprios do Executivo;
- IV - DE EXTINÇÃO: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou ainda de próprios de endereço individual do Executivo;
- V - ANUAL: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Executivo, demonstrando o acervo de cada detentor de carga;

**Art. 76.** Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo Presidente e prévia comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo.

## XIII - DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

**Art. 77.** Para a realização dos inventários dos tipos anual e geral previstos nos incisos V e VI do artigo 75, serão constituídas, por ato do Executivo Municipal, comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Executivo.

- §1º. Dentre os membros um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio
- §2º. Para auxiliar a Comissão podem ser convocados estagiários e/ou funcionários de empresas prestadoras de serviços, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

**Art. 78.** Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a V do art. 75 que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Executivo podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

**Art. 79.** No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

- I - Cientificar o Presidente para que estes providenciem a notificação a todos os responsáveis envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário
- II - Solicitar ao detentor de carga patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;
- III - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Setor de controle patrimonial do Executivo;

V - Propor ao superior a apuração de irregularidades constatadas;

VI - Relacionar e identificar com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;

VII - Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens

VIII - Proceder, levando em conta os valores de mercado e o estado de conservação, a avaliação, reavaliação e depreciação para fins de registro/incorporação dos bens cujo preço de aquisição, por qualquer motivo, não possa ser apurado.

IX - Propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.

§ 1º. Na realização da atribuição prevista no inciso VIII as Comissões constituídas para levantamento de inventário, poderão utilizar serviços de especialistas de reconhecida capacidade técnica em avaliação de bens móveis que requeiram conhecimentos específicos, tais como: motores, geradores de energia, veículos e outros de valor considerável.

§ 2º. Sendo conveniente e de interesse da administração, poderão ser constituídas Comissões especiais ou específicas, permanentes ou temporárias para avaliação e reavaliação de bens.

§3º. Concluído o processo de avaliação cabe a Setor de controle patrimonial mediante as informações nele contidas, providenciar a incorporação ou ajustes relativos ao bem no sistema de controle patrimonial.

**Art. 80.** Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatada e demais aspectos observados nos trabalhos e propondo medidas para o saneamento de anomalias. Também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

**Art. 81.** Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pela unidade de controle do patrimônio do Executivo, podendo ser colocada à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

## XIV – DESINCORPORAÇÃO

**Art. 82.** Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Executivo, e a conseqüente retirada do seu valor do ativo imobilizado. O controle de bens baixados será feita exclusivamente pela Comissão Permanente de Controle do Patrimônio do Executivo.

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 83.** O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

**Art. 84.** A Setor de controle patrimonial efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento e submeterá a instâncias superiores da administração do Poder Executivo para as devidas providências.

**Art. 85.** A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

- I - por venda/alienação;
- II - por doação;
- III - por permuta;
- IV - por dação em pagamento;
- V - perda por extravio ou desaparecimento;
- VI - perda por sinistro;
- VII - perda por furto ou roubo;
- VIII - perda por demolição ou destruição;
- IX - por inservibilidade/obsolescência.
- X - por reclassificação

## XIV.1 - Baixa por Venda

**Art. 86.** A baixa por venda é a que decorre da alienação de bens da Administração Pública por venda, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

### I - QUANDO IMÓVEIS:

- a) sendo bens originados por aquisição derivada de adjudicações em procedimentos judiciais de execução ou de dação em pagamento, mediante ato da autoridade competente, comprovação da necessidade ou utilidade da alienação e procedimento licitatório na modalidade de concorrência ou leilão.
- b) sendo bens integrantes do patrimônio do Executivo municipal por outras formas de aquisição, se devidamente desafetados do patrimônio público, mediante autorização Executivo e licitação, dispensada está nos casos de investidura referente a área inaproveitável nos termos do § 3º do artigo 17 da Lei 8666/93 de 21/06/1993, a alienação por venda de bens imóveis construídos e destinados a programas habitacionais de interesse social por órgãos ou entidades da administração pública especialmente criados para esse fim e a venda a outro órgão ou entidade da Administração pública de qualquer esfera de governo.

II - QUANDO MÓVEIS, constatada a inservibilidade mediante a lavratura do Termo de Declaração de Inservibilidade e a impossibilidade de reaproveitamento, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de leilão a quem oferecer o maior lance desde que igual ou superior ao valor de avaliação.

**Art. 87.** Na venda de bens móveis inservíveis, quando considerados sucata, a critério da administração, poderão os bens ser agrupados em lotes pela natureza dos resíduos

---

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





proveitáveis dos mesmos ou vendidos individualmente quando assim puder se obter maior retribuição financeira.

Parágrafo Único. Será considerada baixa por inservibilidade a relativa aos bens vendidos em lotes como sucata.

#### **XIV.3 - Baixa por Permuta**

**Art. 88.** Caracteriza a permuta a transação, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, que envolva a troca de bens da mesma espécie. Os bens a serem permutados serão rigorosamente avaliados por Comissão constituída para a finalidade de identificar o seu real estado de conservação e a apuração da existência eventual de valor residual. A permuta será obrigatoriamente precedida de autorização Executivo específica.

**Art. 89.** Consumado o evento, a unidade de controle do patrimônio do Executivo tomará as providências quanto à baixa do bem permutado do patrimônio, bem como a incorporação do bem que está sendo adquirido.

#### **XIV.4 - Baixa por Perda Total**

**Art. 90.** Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir:

- I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
- II - Acidente de qualquer natureza;
- III - Sinistro de qualquer natureza;
- IV - Morte;
- V - Demolição ou destruição.

Parágrafo Único. Nos casos do inciso I, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

**Art. 91.** A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:

- I - Instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;
- II - Comunicação a autoridade policial competente;
- III - Remessa de cópia do processo à Unidade de controle do Patrimônio;
- IV - Acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

**Art. 92.** A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Executivo por conveniências técnicas ou administrativas.



**Art. 93.** Caberá à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 102, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

#### **XIV.6 - Baixa por Inservibilidade**

**Art. 94.** A baixa decorrente de inservibilidade é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento ou alienação por venda como sucata por lotes constituídos pela similaridade dos resíduos aproveitáveis.

§1º. Os bens submetidos a leilão sem arrematantes por pelo menos duas vezes, assim como os contaminados ou infestados devem obrigatoriamente ser incinerados ou destruídos por completo na presença de pelo menos três testemunhas que deverão assinar o respectivo Termo de Incineração de Bens.

§2º. A baixa de bens alienados por venda, nos casos em que o bem individualmente constitua lote específico e que puder ser auferido o valor obtido pela administração na venda será considerada como decorrente da venda.

§3º. Conforme o artigo 32 da Lei nº 5700 de 01/09/1971, as bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

**Art. 95.** Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade da Unidade de controle do Patrimônio da Prefeitura Municipal até a destinação final dos mesmos.

**Art. 96.** A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe à Setor de controle patrimonial, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade.

#### **XIV.6.1 - Do termo de declaração de inservibilidade**

**Art. 97.** O termo de declaração de inservibilidade será lavrado após vistoria pelo setor de patrimônio, ou por comissão ou memo por meio de laudo técnico que levará em consideração:

- I - O estado de conservação do bem e os danos sofridos pelo mesmo, por desgaste, quebra ou avaria cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;
- II - Obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhuma unidade que compõe o sistema;
- III - Quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;
- IV - Outros fatos justificados que tomem o bem inservível.

#### **XV - AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO**

**Art. 98.** Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção; os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal. Para

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

avaliação dos bens na realização do inventário, serão utilizados valores de mercado de bens de características semelhantes, levando em consideração o estado de conservação do bem, conforme citado no artigo 21 deste decreto. Como fonte de pesquisa de preços, será utilizado o site do banco de preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais sites de lojas. De acordo com a disponibilidade de preços encontrados, serão utilizados uma ou duas referências de preços (no caso de duas pesquisas, será realizada a média dos valores obtidos). No caso dos veículos, será utilizado a Tabela Fipe como fonte de consulta. As pesquisas de preços estarão anexadas ao cadastro do item no sistema de patrimônio.

**Parágrafo Único.** Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

**Art. 99.** Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

**Art. 100.** A avaliação e reavaliação serão realizadas por Comissão permanente ou criadas especificamente para tal finalidade ou pelas Comissões constituídas para a realização de inventários, quando assim lhes for expressamente atribuído e determinado.

**Art. 101.** Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis, as Comissões devem levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou por um conjunto deles com características semelhantes.

## XVI – DEPRECIÇÃO

**Art. 102.** Fica instituída a tabela de depreciação e valor residual dos bens móveis e imóveis, estabelecida para cada conta contábil, com a finalidade de atender o processo de convergência das práticas contábeis vigentes no setor público e permitir a padronização e a atualização dos valores patrimoniais do Poder Executivo, conforme ANEXO III deste Decreto.

**Art. 103.** Para os fins deste Decreto, entende-se por depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pela deterioração física, desgastes com uso ou obsolescência.

§1º. A depreciação cessa quando do término da vida útil do ativo ou quando ele é destituído. Ao final da vida útil, o valor contábil do ativo será igual ao seu valor residual. Ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante.

§2º. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

**Art. 104.** Os métodos de depreciação a ser utilizado será avaliado e definido pelo Setor de controle de Patrimonio conforme a classe dos bens e sua utilização na instituição.

**Art. 105.** O cálculo da depreciação será realizado pelo Sistema de Controle Patrimonial do Poder Executivo, aplicando-se os índices e critérios fixados neste Decreto, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), o Manual de Contabilidade

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os Princípios Contábeis e demais normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§1º. Havendo diferença relativa às características de cada item classificado na mesma classe, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil e valor residual, objetivando a compreensão da informação e sua representatividade, a fim de viabilizar a divulgação de Notas Explicativas e do Balanço Patrimonial do Poder Executivo.

**Art. 106.** O valor depreciado, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

**Art. 107.** A depreciação de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso, devendo todos os gastos para colocar o referido ativo em funcionamento, bem como aqueles com sua manutenção, serem incorporados ao valor do ativo nos mesmos valores em que forem incorridos.

§1º. Os gastos com manutenção dos ativos, tanto de aquisição de peças como mão de obra para sua manutenção, deverão ser incorporados ao valor dos ativos nos mesmos valores dos dispêndios financeiros, devendo o mesmo ser aplicado aos bens imóveis, como reforma de prédios (aquisição de material e mão de obra).

§2º. Os critérios descritos no parágrafo 1º deste artigo, serão aplicados quando a Comissão de Avaliação Patrimonial não instituir outro método para incorporação dos valores destes ativos.

**Art. 108.** A depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao seu valor residual.

**Art. 109.** Os seguintes fatores devem ser considerados ao estimar a vida útil de um ativo:

- I - Capacidade de geração de benefícios futuros;
- II - O desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- III - A obsolescência tecnológica; e
- IV - Os Limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

**Art. 110.** Poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras deste Decreto, sendo necessária, neste caso, fundamentação escrita pelos responsáveis pelo setor de Patrimônio e Contabilidade e da Comissão de Avaliação Patrimonial, a qual deve permanecer arquivada sob registro de ata no respectivo Órgão.

**Art. 111.** A critério das Comissões poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método de depreciação por quotas constantes, o método da soma dos dígitos dos anos, o método das unidades produzidas, o método de horas de trabalho ou ainda a avaliação direta pelo estado de conservação com base nos seguintes critérios:

- I - bens móveis:

---

## GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) em ÓTIMO estado, 100% (cem por cento) do valor de mercado;
- b) em BOM estado, 80% (oitenta por cento) do valor de mercado;
- c) em REGULAR estado, 60% (sessenta por cento) do valor de mercado;
- d) em RUIM estado, 40% (quarenta por cento) do valor de mercado.

II - Para os bens imóveis, poderão ser utilizados pelo setor de Engenharia do Município, valores de mercado, valores de mercados de bens semelhante e custo de produção para realização do bem.

## XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 112.** É de competência da Comissão de Controle do Patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

**Art. 113.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Mar de Espanha, 18 de dezembro de 2024

  
FRANCISCO DE ASSIS DE JESUS FURTADO  
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO  
(LEI ORGÂNICA 819, 22/08/05) NO PERÍODO  
DE 18/12/24 A 11/11/24  
ASS: \_\_\_\_\_

Leonardo Magalhães do Valle  
PORTARIA N° 493/2021  
ASSESSOR DE GABINETE 1  
MAR DE ESPANHA - MG

### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

Município de Mar de Espanha - MG

Praça Barão de Ayuruoca, 53, Centro- CEP 36.640-000.

TELEFONE: (32) 3276 – 1225

CNPJ: 18.535.658/0001-63

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA - MG

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO



### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Setor:	Sub-setor:
--------	------------

Nº Patrimônio	Descrição detalhada (tamanho, marca, modelo, cor, etc.)	Estado de Conservação (Ótimo, Bom, Regular ou Ruim)	Estado de Utilização (Em uso, ocioso)

Declaro que os bens patrimoniais acima especificados estão sob minha responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em condições adequadas ao desenvolvimento normal dos trabalhos.

Mar de Espanha - MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Responsável pela guarda: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

#### GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





**ANEXO II**  
**BENS DESCARACTERIZADOS DA CONDIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**

<b>A</b>	<b>G</b>
Açucareiros	Garrafa Térmica
Autofalantes	Grampeador
<b>B</b>	<b>J</b>
	Jarras
Bacias	<b>L</b>
	Lixeiras
Botijão de gás	<b>M</b>
Bules	Mastro para bandeiras
<b>C</b>	Molduras
Calculadoras	Mouse
Calhas para lâmpadas	Modem
Carimbos	
Cadeiras escolares	<b>P</b>
Conjunto escolar (cadeira e Mesa)	Panelas
Chaleira	Persianas
Cortinas	<b>Q</b>
Celulares	Quadros (foto, pôsteres e gravuras - exceto de arte)
<b>D</b>	<b>R</b>
Disco magnético	Roteadores
<b>E</b>	<b>T</b>
Extintores	Teclado de micro
Extrator	Telefones
<b>F</b>	Talheres
Facas	
Fichário de acrílico	
Filtro para água	
Furador de Papéis	





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

TABELA DE DEPRECIÇÃO E VALOR RESIDUAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA - MG

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL	%. RESIDUAL	MÉTODO DE DEPRECIÇÃO
1.2.3.1.01.02.02.00	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	60	10%	Soma dos dígitos dos anos
1.2.3.1.01.02.01.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	60	10%	Soma dos dígitos dos anos
1.2.3.1.01.03.01.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.03.02.00	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.03.03.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.03.04.00	UTENSÍLIOS EM GERAL	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.04.01.00	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.04.02.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	--	--	Não depreciáveis
1.2.3.1.01.04.05.00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	120	10%	Soma dos dígitos dos anos
1.2.3.1.01.05.01.00	VEÍCULOS EM GERAL	60	40%	Cotas constante
1.2.3.1.01.99.99.00	OUTROS BENS MÓVEIS	120	20%	Cotas constante
1.2.3.2.01.01.03.00	EDIFÍCIOS	600	70%	Cotas constante
1.2.3.2.01.04.13.00	TERRENOS	--	--	Não depreciáveis
1.2.3.1.01.01.02.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	60	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.01.09.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.01.07.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.01.99.00	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.01.03.00	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.04.04.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	120	10%	Cotas constante
1.2.3.1.01.99.99.00	CARGA DE BENS	--	--	Não depreciáveis

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



## ANEXO IV

Município de Mar de Espanha - MG

Praça Barão de Ayuruoca, 53, Centro- CEP 36.640-000.

TELEFONE: (32) 3276 – 1225

CNPJ: 18.535.658/0001-63

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA - MG**

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

### TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS

#### CEDENTE

Setor:

Sub-setor:

#### RECEBEDOR

Setor:

Sub-setor:

Nº Patrimônio	Descrição detalhada (tamanho, marca, modelo, cor, etc.)	Estado de Conservação (Ótimo, Bom, Regular, Ruim)	Estado de Utilização (Em uso, ocioso)

Motivação:

Mar de Espanha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225



# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Cedente:

Recebedor:

Visto Patrimônio:

Data: \_\_\_/\_\_\_/20XX

Observações:



## ANEXO V

Município de Mar de Espanha - MG

Praça Barão de Ayuruoca, 53, Centro- CEP 36.640-000.

TELEFONE: (32) 3276 – 1225

CNPJ: 18.535.658/0001-63

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR DE ESPANHA - MG**

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO

### TERMO DE BAIXA DE BENS

Setor:

Sub-setor:

Nº Patrimônio	Descrição detalhada (tamanho, marca, modelo, cor, etc.)	Estado de Conservação (Ótimo, Bom, Regular, Ruim)	Estado de Utilização (Em uso, ocioso)

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225





# Prefeitura Municipal de Mar de Espanha

CEP 36640-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Forma de baixa:

Motivação:

Mar de Espanha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

Cedente:

Recebedor:

Visto Patrimônio:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20XX

Observações:

GABINETE

Praça Barão de Ayuruoca, nº 53 – Centro – Mar de Espanha/MG – CEP 36.640-000

E-mail: gabinete@mardeespanha.mg.gov.br

Telefone: (32) 3276-1225