



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

DECRETO DE Nº: 047/2024, DE 29 DE AGOSTO DE 2024.

“Dispõe sobre os procedimentos relativos à Gestão Patrimonial no âmbito do Poder Executivo do Município de Água Boa/MG”.

O Prefeito Municipal de Água Boa/MG, **Sr. ORLANDO CARDOSO PEREIRA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamentos na legislação, na forma da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Gestão dos Bens Patrimoniais do Município através de critérios e procedimentos a serem observados;

CONSIDERANDO o disciplinado no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, em sua Parte II, intitulada Procedimentos Contábeis Patrimoniais;

CONSIDERANDO os prazos dispostos no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, a serem obrigatoriamente observados pelos entes da federação;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º A Gestão patrimonial do Poder Executivo do Município de Água Boa/MG obedecerá aos critérios e procedimentos estabelecidos no decreto, sem prejuízo de outras legislações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 2º Cada órgão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverá observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme normas estabelecidas neste decreto, de acordo com a sua competência.

Art. 3º Compete ao setor de Gestão Patrimonial, subordinado à Secretaria Municipal de Administração, orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades pertinentes à Gestão dos Bens Patrimoniais móveis e imóveis do Município de Água Boa/MG.

Parágrafo único. O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada Departamento, Divisão, Setor ou Localização e terá um responsável pelos bens destinados ao seu departamento. Esse responsável se compromete a comunicar ao Departamento de Gestão Patrimonial qualquer alteração que venha a ocorrer com os bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º Para fins do disposto neste decreto, consideram-se:

I - Ativo imobilizado: é formado pelo conjunto de bens necessários à manutenção das atividades da empresa, caracterizados por apresentar-se na forma tangível (edifícios, máquinas, etc.).

II - Ativo Intangível: são aqueles que não têm existência física. (direitos de exploração, marcas e patentes, direitos autorais adquiridos, softwares etc.).

III - Amortização: a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

IV - Depreciação: a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V - Exaustão: a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

VI - Valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

VII - Valor depreciável, amortizável e exaurível: o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual.

VIII - Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

IX - Valor residual: o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

X - Vida útil econômica: o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

XI - Avaliação patrimonial: a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

XII - Mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

XIII - Reavaliação: a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

XIV - Redução ao valor recuperável (impairment): é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

XV - Valor de aquisição: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

XVI - Valor justo é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.

XVII - Valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XVIII - Valor líquido contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XIX - Valor realizável líquido: a quantia que a entidade do setor público espera obter com a alienação ou a utilização de itens de inventário quando deduzidos os gastos estimados para seu acabamento, alienação ou utilização.

XX - Valor recuperável: o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior.

XXI – Cessão: é ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que o está precisando.

XXII - Permissão de uso: é o ato negociável, com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo, sempre modificável e revogável, unilateral, discricionário e precário, através do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem, desde que, também de interesse da coletividade.

XXIII – Inventário: é o levantamento e identificação de bens e instalações, visando comprovação de existência física, integridade das informações contábeis e responsabilidade dos usuários detentores dos bens.

XXIV – Alienação: é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

XXV – Baixa patrimonial: é o procedimento de exclusão de bens do acervo do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

XXVI – Incorporação: é o registro de bens móveis ou imóveis ao patrimônio do órgão, sendo somente efetivada após o recebimento físico do bem e à vista da documentação correspondente.

Art. 5º No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - Bens de uso comum do povo: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - Bens de uso especial: visam à execução dos serviços públicos em geral utilizados pela Administração.

III - Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

Art. 6º Quanto ao inventário, os bens (materiais) são classificados em:

I - De consumo: (materiais de consumo): aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

II - Permanente: ainda conforme a Lei nº 4.320/64, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.

§ 1º É considerado material de consumo:

I - Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Critério da Fragilidade – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

III - Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - Critério da Incorporabilidade – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

V - Critério da Transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação;

VI - Critério da Finalidade – Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

§ 2º O Departamento de Compras e Licitações atuará em conjunto com o setor de Gestão Patrimonial na classificação dos bens móveis quanto à permanente x material de consumo, de forma a evitar classificações em desconformidade com o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Além dos critérios estabelecidos no § 1º deste decreto, fica ainda determinado que o valor mínimo para classificação como bem permanente será de R\$ 50,00.

CAPÍTULO III

DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL E AJUSTE INICIAL AO VALOR JUSTO

Art. 7º O setor de gestão patrimonial com o auxílio da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais e os responsáveis por cada localidade, realizará o levantamento patrimonial de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Água Boa/MG detalhando todas as informações pertinentes a cada bem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

como: descrição detalhada, número de tombamento, localização, valor, vida útil e estado de conservação.

Art. 8º Todos os bens deverão ser avaliados ao valor justo e estabelecidos os valores de vida útil e valor residual em observância ao seu estado de conservação no momento do levantamento.

Art. 9º Todos os registros deverão ser incluídos no Sistema Informatizado de Controle Patrimonial e após conclusão proceder-se-á com ajustes contábeis para que os valores do plano de contas passem a apresentar os mesmos valores da gestão patrimonial e conseqüentemente a realidade.

Art. 10º Após realização de levantamento patrimonial e ajustes contábeis iniciais ao valor justo, deverá ser reconhecida mensalmente os valores pós-mensuração, observando:

I - A depreciação deverá ser reconhecida mensalmente através de Sistema Informatizado de Controle Patrimonial;

II - O Sistema Informatizado deverá realizar automaticamente o registro dos valores de depreciação nas respectivas contas contábeis.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLES DE BENS MÓVEIS

SEÇÃO I

Da Incorporação

Art. 11º A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

I - Compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;

II - Fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;

III- permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;

IV – Adjudicação em Processos Judiciais.

Art. 12º A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer automaticamente quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

Art. 13º A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, em processo devidamente instruído, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, observando-se legislação específica.

Art. 14º A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município não será objeto de incorporação e terá controle específico.

SEÇÃO II

Do Controle dos Bens Móveis

Art. 15º Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

§ 1º O número de tombamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

§ 2º Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento.

§ 3º Apenas não serão etiquetados os instrumentos médicos que, pelo diminuto tamanho e/ou característica de manuseio para higienização, impossibilitem a etiquetagem.

Art. 16º O setor Gestão patrimonial exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º O setor de Gestão patrimonial é detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.

§ 2º Qualquer remanejamento ou permuta de materiais permanentes no âmbito deste Poder, deverá ser realizado via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais ou comunicação mediante “Termo de Transferência de Bens” emitido via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais.

§ 3º Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado ao Departamento de Tecnologia e Informação, da Secretaria Municipal de Administração, para análise da possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.

Art. 17º Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte do setor Gestão patrimonial e da Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 18º Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

Art. 19º Os serviços de manutenção (reparos) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.

Art. 20º A movimentação de bens patrimoniais entre as Unidades, Órgãos, Departamentos, Divisões e Setores deverá ser realizada via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais e/ou comunicação à Divisão de Patrimônio do Município mediante “Termo de Transferência de Bens”.

Art. 21º Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, Gabinete, Procuradoria, Fundação ou Autarquia deverá determinar:

I - O encaminhamento imediato ao setor de gestão patrimonial da fotocópia do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente detalhado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II - Abertura de Sindicância Administrativa nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para o setor Gestão patrimonial e Secretaria Municipal de Administração para providências finais.

§ 2º Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

§ 3º Quando tratar-se de furto de veículo será obrigatório o acompanhamento da Procuradoria Geral do Município, até o deslinde final da questão.

§ 4º Caso não haja indícios de autoria, responsabilidade ou extravio, e o bem em questão apresente comprovadamente um valor de mercado igual ou inferior a 1% (um por cento) do limite estabelecido pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, aplicando-se para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras, a Comissão Sindicante, após a devida apuração dos fatos, terá a prerrogativa de elaborar apenas um relatório circunstanciado sobre os acontecimentos investigados.

SEÇÃO III

Criação e Atuação da Comissão Permanente de Bens Patrimoniais e Semoventes

Art. 22º A entidade, ao criar a Comissão, deverá seguir um processo formal de indicação dos membros pela alta administração. A composição da Comissão deve contemplar, preferencialmente, profissionais com conhecimentos técnicos nas áreas contábil, jurídica, de engenharia e/ou gestão patrimonial.

Art. 23º A Comissão no exercício de suas atribuições, deve:

I - Controle Patrimonial: Estabelecer procedimentos para o registro, controle e inventário dos bens, assegurando a conformidade com normas e regulamentos contábeis vigentes.

II - Avaliação e Atualização: Realizar avaliações periódicas, garantindo conformidade com normas técnicas e legais e propor medidas para a atualização e adequação dos valores patrimoniais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

III - Alienação e Transferência: Analisar e aprovar processos de alienação ou transferência de bens, garantindo legalidade e transparência nos procedimentos de desfazimento.

IV - Sugestões de Políticas e Normativas: Propor políticas internas e normativas relacionadas à gestão de bens patrimoniais como também sugerir aprimoramentos nas legislações pertinentes à administração patrimonial.

V - Relacionamento com Órgãos de Controle: Deverá Manter interface com órgãos de controle externo, fornecendo informações e documentos para auditorias e fiscalizações.

Art. 24º A Comissão realizará reuniões ordinárias, cuja periodicidade será definida conforme necessidade, e extraordinárias quando a situação exigir.

Art. 25º A atuação da Comissão deverá ser pautada na legalidade, transparência e eficiência, visando sempre ao interesse público e à preservação do patrimônio do município.

SEÇÃO IV

Da Baixa dos Bens Móveis

Art. 26º A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo e furto devidamente qualificada nos autos.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos ao setor Gestão patrimonial e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Secretaria Municipal de Administração para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por esta instrução e outras normas pertinentes.

Art. 27º Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao setor Gestão patrimonial e da Secretaria Municipal de Administração, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

§ 1º Ao setor Gestão patrimonial e da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais, fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de decreto, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§ 2º A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração.

Art. 28º A alienação de bens móveis se processará sob forma de venda (leilão) ou doação, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único: A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais e Semoventes.

Art. 29º Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, conforme legislação vigente específica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, o setor de gestão de patrimônio deverá classificá-los como inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos desta instrução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 30º Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

§ 1º A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, após realizadas as devidas diligências para localização do bem.

§ 2º O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

SEÇÃO V

Da Transferência dos Bens Móveis

Art. 31º A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município e dependerá da anuência expressa do dirigente responsável pelo órgão cedente no “Termo de Transferência de Bens”, realizada a movimentação via Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais.

Art. 32º Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre órgãos (ou unidades) do Município deverá ser realizada através do Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais pela entidade transferidora, e/ou a assinatura pelo responsável da unidade recebedora no Termo de Responsabilidade visando à atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLES DE BENS IMÓVEIS

SEÇÃO I

Da Incorporação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 33º A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de:

I - Compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II - Construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que a Divisão de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III - adjudicação em processo judicial.

Art. 34º A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município precedida de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município

§ 1º A compra/desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pela Divisão de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente, através do setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração, que repassará a responsabilidade da posse a Secretaria competente, com a devida documentação.

§ 3º Quando da imissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante do parágrafo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 31° A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município não será objeto de incorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pela do setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração.

Art. 35° A incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Município será feita pela do setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração, através de Decreto, com base em processo devidamente instruído e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

SEÇÃO II

Do Controle dos Bens Imóveis

Art. 36° Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um código de identificação.

Art. 37° O setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração manterá cadastro de todos os bens imóveis de propriedade do Município, bem como dos imóveis de propriedade de terceiros ocupados por órgãos da administração.

Art. 38° As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

Art. 39° Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

SEÇÃO III

Da Regularização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 40º O setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único: Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, comodato ou outra forma, por lei específica, o setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração deverá promover o controle quanto ao tempo/prazo e quanto à finalidade da cessão.

SEÇÃO IV

Da Baixa dos Bens Imóveis

Art. 41º A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação ou demolição.

Art. 42º A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda, doação, dação em pagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação, observada a legislação licitatória, disciplinada pela Lei 14.133/21.

§ 2º O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município.

§ 3º O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município.

Art. 43º A avaliação da venda de bens imóveis de que trata esta instrução será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis instituída pelo Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Art. 44° Os bens imóveis serão desincorporados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

CAPÍTULO VI DO INVENTÁRIO ANUAL

Art. 45° Antes de findar o exercício cada Secretaria/Departamento/Localização proceder-se-á com a conferência dos bens sob sua responsabilidade, comunicando à do setor de gestão de patrimônio e secretaria de administração qualquer divergência entre o físico e as informações constantes no Sistema Informatizado de Controle Patrimonial.

Parágrafo único: qualquer divergência encontrada deverá ser tratada no Sistema Informatizado de Controle Patrimonial, de forma que as demonstrações contábeis sempre representem a realidade do acervo patrimonial do Município.

Art. 46° Antes de findar o exercício, deverá ser emitida a Certidão de Inventário Físico e Financeiro em conformidade com o exigido pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais - TCE/MG.

CAPÍTULO VII DOS PRAZOS

Art. 47° Deverão ser observados os prazos dispostos no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, sendo os prazos para a obrigatoriedade dos registros contábeis em municípios de até 50 mil habitantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura): a partir de 01/01/2021.

II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável: a partir de 01/01/2024.

Parágrafo único: deverão ser adotados os critérios e procedimentos estabelecidos neste decreto para o imediato atendimento aos prazos dispostos neste artigo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48º É dever de todos os servidores zelar pelo patrimônio público, devendo se comprometer a comunicar qualquer irregularidade que venham a presenciar.

Art. 49º A Administração poderá instituir normas complementares visando a correta execução dos critérios e procedimentos estabelecidos neste decreto e para garantir uma efetiva Gestão Patrimonial.

Art. 50º O descumprimento do disposto neste decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável.

Art. 51º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Registre-se, Publique-se.

Água Boa/MG, 29 de agosto de 2024.

ORLANDO CARDOSO PEREIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

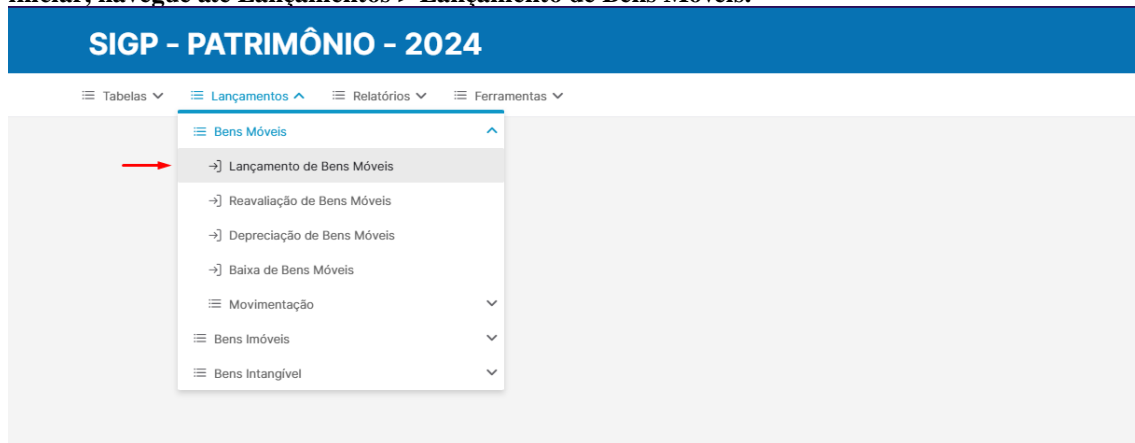
ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

ANEXO I Bens Móveis/Imóveis

Lançamento de bens Móveis

Ao acessar o módulo de patrimônio no sistema, a tela inicial exibirá os bens móveis. Para iniciar, navegue até **Lançamentos > Lançamento de Bens Móveis**.



Ao acessar a tela inicial, você poderá realizar o lançamento manual dos bens móveis e, em seguida, prosseguir com o seu tombamento (Campo 1, conforme demonstrado na imagem a seguir). Nesta mesma tela, estão listados todos os bens adquiridos por meio de compras, que, após a liquidação, são incorporados ao patrimônio e ficam pendentes de tombamento (Campo 2).

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

1

Lançamento de Bens Móveis | Lançamento Bem Móvel | Visualização | Lista de Bens

Número Lançamento: Data Lançamento: Código: Classificação:

Código: Tipo do Bem: Código: SubTipo do Bem:

Código: Fornecedor: Código: Localização:

Descrição Resumida:

Descrição Detalhada:

Forma Incorporação: Empenho: Ano: NF: Valor Aquisição: Cadastro em Massa Quantidade:

Aquisição

2

Código	Descrição	Data	Valor
215	FREEZER HORIZONTAL, 2 PORTAS,BRANCO,COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 519 L	08/05/2024	4.071,00
230	PAS GNIBUS	31/12/2020	0,00
231	PAS GNIBUS	31/12/2020	0,00
1782	PAPAGAIO DE AÇO INOXIDÁVEL	04/06/2020	80,00

Para realizar o lançamento manual, clique em "Novo" e preencha todos os campos obrigatórios, como: Data de Lançamento, Classificação do Bem, Tipo do Bem, Subtipo do Bem e Localização. No campo do Fornecedor, caso seja um lançamento manual de um bem antigo e não consiga localizar o fornecedor, você pode utilizar a própria entidade como fornecedor para permitir o lançamento.

Após essa classificação inicial, descreva o nome do item e, se desejar, insira uma descrição detalhada. Em seguida, preencha a forma de incorporação e o valor de aquisição. Quanto aos campos de Empenho, Ano e Nota Fiscal (NF), insira as informações se disponíveis; caso contrário, esses campos podem ser deixados em branco para lançamentos manuais. Ao clicar nos itens provenientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

da liquidação no setor de compras, todas as informações já estarão preenchidas.

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

LANÇAMENTO DE BENS Lançamento Bem Móvel Visualização Lista de Bens

Número Lançamento: 8856 Data Lançamento: 09/05/2023
Código: 1 Tipo do Bem: MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
Código: 23059 Fornecedor: MHEDICA SERVICE COMERCIO E MANUTENCAO LTDA
Código: 1 Classificação: Bens Móveis
Código: 4 SubTipo do Bem: Ap.Eq.Utens.Med.Odontol.Lab.Hosp.
Código: 999 Localização: Geral

Descrição Resumida: APARELHO DE ULTRASSOM
Descrição Detalhada: APARELHO DE ULTRASSOM

Forma Incorporação: Aquisição Empenho: 4422 Ano: 2023 NF: 38667 Valor Aquisição: 159.000,00 Cadastro em Massa Quantidade: 1

Novo Salvar Excluir Tombamento

Código	Descrição	Data	Valor
8856	APARELHO DE ULTRASSOM	09/05/2023	159.000,00
8857	VEÍCULO AUTOMOTIVO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA.	24/04/2023	123.000,00

Feito esse lançamento ou selecionado algum item da lista, basta clicar em Tombamento.

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

LANÇAMENTO DE BENS Lançamento Bem Móvel Visualização Lista de Bens

Número Lançamento: 8856 Data Lançamento: 09/05/2023
Código: 1 Tipo do Bem: MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
Código: 23059 Fornecedor: MHEDICA SERVICE COMERCIO E MANUTENCAO LTDA
Código: 1 Classificação: Bens Móveis
Código: 4 SubTipo do Bem: Ap.Eq.Utens.Med.Odontol.Lab.Hosp.
Código: 999 Localização: Geral

Descrição Resumida: APARELHO DE ULTRASSOM
Descrição Detalhada: APARELHO DE ULTRASSOM

Forma Incorporação: Aquisição Empenho: 4422 Ano: 2023 NF: 38667 Valor Aquisição: 159.000,00 Cadastro em Massa Quantidade: 1

Novo Salvar Excluir Tombamento

Código	Descrição	Data	Valor
8856	APARELHO DE ULTRASSOM	09/05/2023	159.000,00
8857	VEÍCULO AUTOMOTIVO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA.	24/04/2023	123.000,00

Será redirecionado para uma nova página onde o sistema irá gerar automaticamente um número patrimonial. Caso prefira, é possível informar um número de sua escolha. Nessa mesma tela, confirme a localização destinada ao bem e altere o estado do bem de "Ocioso".

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

LANÇAMENTO DE BENS Lançamento Bem Móvel Visualização Lista de Bens

Bem Móvel Componentes Significativos

Código: 8856 Item Principal: 8856 Número Patrimonial: 0000 Sequência Patrimonial: 1 Descrição Resumida: APARELHO DE ULTRASSOM
Descrição Detalhada: APARELHO DE ULTRASSOM

Código: 2 Entidade: PREFEITURA MUN BRASÍLIA DE MINAS
Código: 1 Tipo do Bem: MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
Código: 1 Estado Conservação: Ocioso
Código: 1 Classificação: Bens Móveis
Código: 4 SubTipo do Bem: Ap.Eq.Utens.Med.Odontol.Lab.Hosp.
Código: 999 Localização: Geral

Data Incorporação: 09/05/2023 Situação: Ocioso Data Início Utilização: 09/05/2023 Valor Aquisição Item: 159.000,00 Vida Útil (em Meses): 120 Valor Residual Item: 15.900,00 V. Depreciação Mensal: 1.192,50

Novo Salvar Alterar Excluir

Após revisar todas as informações, clique em "Salvar" e o item será então adicionado à Lista de Bens da entidade.

Lista de Bens

Nesta tela você encontrará todos os bens imóveis já tombados no município. É possível filtrar os bens por Número Patrimonial, Número do Empenho, Ano do Empenho e pela Descrição. Para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

uma busca específica de um determinado bem, é importante informar tanto o valor inicial quanto o valor final. Dessa forma, o sistema buscará precisamente o bem desejado.

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

Visualização: **Lista de Bens**

Inicial: Número Patrimonial: 0, Ano Empenho: 0, Número Empenho: 0

Final: Número Patrimonial: 99999999, Ano Empenho: 9999, Número Empenho: 99999999

Descrição:

Código	Num. Patr.	Seq. Patr.	Descrição	Localização	Valor Original	Valor Baliza	Valor Atual	Valor Depreciação
1074	5025	1	ARMARIO FECHADO COM 2 PORTAS PRODUZIDO EM CHAPA DE MADEIRA AGLOMERADO MDP		530,00	0,00	0,00	0,00
1075	5026	1	ARMARIO FECHADO COM 2 PORTAS PRODUZIDO EM CHAPA DE MADEIRA AGLOMERADO MDP		530,00	0,00	0,00	0,00
1076	5030	1	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS		394,00	0,00	0,00	0,00
1077	5841	1	CADERA EXECUTIVA		200,00	0,00	0,00	0,00
1078	5842	1	CADERA EXECUTIVA		200,00	0,00	0,00	0,00
1079	5843	1	CADERA EXECUTIVA		200,00	0,00	0,00	0,00
1080	5844	1	CADERA EXECUTIVA		200,00	0,00	0,00	0,00
1081	5847	1	CADERA FIXA CD4 4 PÉS.		75,00	0,00	0,00	0,00
1082	5848	1	CADERA FIXA CD4 4 PÉS.		75,00	0,00	0,00	0,00
1083	5850	1	CADERA FIXA CD4 4 PÉS.		75,00	0,00	0,00	0,00

Conferência de Bens

Acessando através da tela de Relatórios > Bens;

SIGP - PATRIMÔNIO - 2023

Tabelas > Lançamentos > Relatórios > Ferramentas > BENS

RELATÓRIOS

Relatório mensal de bens

É possível filtrar pelos setores cadastrados para obter a relação de todos os bens tombados nesses locais. Nesse relatório, consta o responsável pelo setor. Além disso, é possível designar um servidor, coletar sua assinatura e atribuir-lhe a guarda dos bens, tornando-o responsável pelo setor. Qualquer movimentação de bens deve ser informada ao responsável pelo patrimônio para que ele realize o lançamento no sistema. A falta de comunicação por parte do servidor é passível de ação administrativa contra o mesmo.

PAINEL DE RELATÓRIOS

Nome do Relatório: Termo de Responsabilidade de Bens

Modelo do Relatório: Resumido

Valor Final

Cód. Classificação Inicial: Classificação Inicial

Cód. Classificação Final: Classificação Final

Cód. Localização Inicial: Localização Inicial

Cód. Localização Final: Localização Final

Cód. Estado Inicial: Estado Inicial

Cód. Estado Final: Estado Final

Para especificar o servidor como responsável pelo setor, siga este caminho:

Tabelas > Localização dos Bens. Nesta tela, clique no local desejado e insira o responsável pelo setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

LOCALIZAÇÃO DE BENS

Código: 2 Descrição: FARMACIA DE MINAS

Código: CPF: Responsável: Cargo:

Novo Salvar Alterar Excluir

Código	Descrição	Responsável	Cargo
1	SETOR DE TRANSPORTES	-	-
2	FARMACIA DE MINAS	-	-

Com o relatório de bens em mãos, dirija-se ao setor específico e realize a conferência dos bens listados.

MUNICÍPIO DE		Página: 1
CONTROLE PATRIMONIAL		
TERMO DE RESPONSABILIDADE		
Declaro perante o serviço de Controle Patrimonial deste órgão, que os Bens discriminados neste documento encontram-se sob a minha guarda e conservação, comprometendo-me a comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer neste termo.		
LOCALIZAÇÃO: 2 - FARMACIA DE MINAS		
Nº. Patr. / Seq.	Descrição Resumida	Valor do Bem
01632 /00001	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	178,00
178656 /00001	ESCADA DE 02 DEGRAUS	171,00
179073 /00001	COMPUTADOR COMPLETO: CPU SAMSUNG, MUSE, TECLADO, MONITOR.	206,36
179074 /00001	ARMARIO DE AÇO 02 PORTAS 04 REPARTIÇÕES	97,72
179075 /00001	MESA DE AÇO EM MDF COM 02 GAVETAS	48,40
179076 /00001	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 107 DIVISÕES	9,64
179077 /00001	CADEIRA SECRETARIA	57,00
179078 /00001	REFRIGERADOR COMPACTO CONSUL 80 LITROS	114,40
179079 /00001	CADEIRA SECRETARIA	57,00
179080 /00001	MESA EM AÇO TAMPO EM FORMICA	26,40
179084 /00001	IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS	336,88
Valor Total dos Bens		1.302,80

17 de Junho de 2024

null
CPF: null
null

Caso algum bem listado nesse relatório não esteja presente, crie um novo setor na localização de bens com título por exemplo de "Bens não localizados".

Tabelas Lançamentos Relatórios Ferramentas

Localização de Bens

Novo Salvar

Código	Descrição	Responsável
1096	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	-
1097	ILUMINAÇÃO PÚBLICA URBANA E RURAL	-
1098	LEI COMPLEMENTAR 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO	-
1099	PROJETOS NO AMBITO DO SUAS	-
1100	BENS NÃO LOCALIZADOS	-

Com o novo local criado, realoque os bens não encontrados. Eles permanecerão nesse local até serem localizados. Caso contrário, procederemos com sua baixa, informando que não foi possível determinar sua localização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Para realocar esse bem, primeiro deve se atentar ao seu número patrimonial:

MUNICÍPIO DE	
CONTROLE PATRIMONIAL	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Declaro perante o serviço de Controle Patrimonial deste órgão, que os Bens discriminado conservação, comprometendo-me a comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer neste term	
LOCALIZAÇÃO: 2 - FARMACIA DE MINAS	
Nº. Patr. / Seq.	Descrição Resumida
01632 / 00001	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS
178656 / 00001	ESCADA DE 02 DEGRAUS
179073 / 00001	COMPUTADOR COMPLETO: CPU SAMSUNG, MUSE, TECLADO, MONITOR.
179074 / 00001	ARMARIO DE AÇO 02 PORTAS 04 REPARTIÇÕES
179075 / 00001	MESA DE AÇO EM MDF COM 02 GAVETAS
179076 / 00001	PRATELEIRA EM MADEIRA COM 107 DIVISÕES
179077 / 00001	CADEIRA SECRETARIA
179078 / 00001	REFRIGERADOR COMPACTO CONSUL 80 LITROS
179079 / 00001	CADEIRA SECRETARIA
179080 / 00001	MESA EM AÇO TAMPO EM FORMICA
179084 / 00001	IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS

Localizando seu número patrimonial, prossiga para o seguinte caminho: Lançamentos > Lançamentos de bens móveis > Lista de Bens. Utilize o filtro preenchendo os campos de número patrimonial inicial e final para encontrar o bem desejado.

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

Lançamento de Bens Lançamento Bem Móvel Visualização **Lista de Bens**

Inicial Final

Número Patrimonial 1632 Ano Empenho 0 Número Empenho 0 Número Patrimonial 1632 Ano Empenho 9999 Número Empenho 99999999

Descrição

Q pesquisar

Código	Núm. Patr.	Seq. Patr.	Descrição	Localização	Valor Original	Valor Baixa	Valor Atual	Valor Depreciação
2257	1632	1	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	2	285,00	0,00	178,00	107,00

Ao clicar no bem resultante da pesquisa, você terá a opção de remanejar sua localização. Caso seja um bem não localizado, você pode destiná-lo temporariamente ao local criado de "Bens não localizados" para, posteriormente, realizar a realocação assim que o bem for identificado.

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

Lançamento de Bens Lançamento Bem Móvel Visualização **Lista de Bens**

Bem Móvel Componentes Significativos

Código	Item Principal	Número Patrimonial	Sequência Patrimonial	Descrição Resumida
2257	2203	1632	1	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

Descrição Detalhada

MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

Código	Entidade	Código	Classificação
2		1	Bens Móveis
Código	Tipo do Bem	Código	SubTipo do Bem
3	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	20	Miq. Instalações Utens. Escritório
Código	Estado Conservação	Código	Localização
1	Ótimo	2	FARMACIA DE MINAS

Data Incorporação 06/02/2020 Situação Em Utilização Data Início Utilização 06/02/2020 Valor Aquisição Item 285,00 Vida Útil (em Meses) 120 Valor Residual Item 120 V. Depreciação Mensal 2,34

Novo Salvar **Apagar** Excluir

Baixa de Bens Móveis

Localizado em Lançamentos > Bens Móveis > Baixa de Bens Móveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

SIGP - PATRIMÔNIO - 2024

Tabelas ▾ Lançamentos ▲ Relatórios ▾ Ferramentas ▾

Bens Móveis

-] Lançamento de Bens Móveis
-] Reavaliação de Bens Móveis
-] Depreciação de Bens Móveis
-] **Baixa de Bens Móveis**
- ≡ Movimentação ▾
- ≡ Bens Imóveis ▾
- ≡ Bens Intangível ▾

Baixa de Bens Móveis

Sequencial:
Número Patrimonial:
Forma Desincorporação: Alienação

Clique em "Novo", defina a data de baixa e forneça o número patrimonial do bem, junto com sua sequência patrimonial. Adicione uma observação, se necessário, selecione o item como componente significativo e finalize clicando em "Salvar".

BAIXA DE BENS MÓVEIS

Sequencial: Data Lançamento: 17/06/2024

Número Patrimonial: 1632 Sequência Patrimonial: 1 Descrição: 2257 - MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

Forma desincorporação: Baixa por Intangível Observação(487): 00000000000000000000

Seleção	Número	Descrição	Valor	Valor Alienação	Valor Variação
<input checked="" type="checkbox"/>	2203	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	178,00	0,00	0,00

Lançamento Adicional

Comp. Sig.	Código	Descrição	Valor
Nenhum registro encontrado			

Novo Salvar Excluir Imprimir

Reavaliação de bens Móveis

Lançamentos > Bens Móveis > Baixa de Bens Móveis.

Sabendo o número patrimonial do item para reavaliação, clique em "Novo Lote"

REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Lote: 14 Data Lançamento:

Código: 1 Classificação: Bem Móvel

Código: 1 Tipo do Bem:

Código: SubTipo do Bem:

Bens Não Reavaliados

Número Patrimonial	Sequência Patrimonial	Bem	Comp. Sig.
Nenhum registro encontrado			

Sequencial: Número Patrimonial: 0 Sequência Patrimonial: 0

Comp. Significativo: 0

Valor Aquisição: 0,00 Valor Depreciação: 0,00 Valor Atualizado: 0,00

Valor Atual: 0,00 Valor Variação:

Vida Útil (meses): Valor Residual: 0,00 Observação:

Valor Deprec. Mensal: 0,00

Novo Lote Novo Sig. Salvar Excluir

Informe a Data de Lançamento, o código do Tipo de Bem e Subtipo do Bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO - 2021 A 2024

Lote: 14
Data Lançamento: 17/06/2024
Código: 1
Classificação: Bens Móveis
Código: 3
Tipo do Bem: MÓVEIS E UTENSÍLIOS
Código: 20
SubTipo do Bem: Máq. Instalações Utens.Escritório

LANÇAMENTO DE BENS MOVEIS

lançamento de Itens > Lançamento Bem Móvel > Visualização > Lista de Bens

Bem Móvel Componentes Significativos

Código	Item Principal	Número Patrimonial	Sequência Patrimonial	Descrição Resumida
2257	2203	1632	1	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

Descrição Detalhada: MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

Código	Entidade	Código	Classificação
2		1	Bens Móveis

Código	Tipo do Bem	Código	SubTipo do Bem
3	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	20	Máq. Instalações Utens.Escritório

Código	Estado Conservação	Código	Localização
1	Ótimo	2	FARMACIA DE MINAS

Data Incorporação: 06/02/2020
Situação: Em Utilização
Data Início Utilização: 06/02/2020
Valor Aquisição Item: 285,00
Vida Útil (em Meses): 120
Valor Residual Item: 107,00

Novo Salvar Alterar Excluir

É possível localizar essas informações realizando a pesquisa do item pelo seu número patrimonial na Lista de Bens (Lançamentos > Lançamentos de Bens Móveis > Lista de Bens).

LANÇAMENTO DE BENS MÓVEIS

lançamento de Itens > Lançamento Bem Móvel > Visualização > Lista de Bens

Inicial: Número Patrimonial 1632, Ano Empenho 0, Número Empenho 0
Final: Número Patrimonial 1632, Ano Empenho 9999, Número Empenho 99999999

Descrição: MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS

pesquisar

Código	Num. Patrl.	Seq. Patrl.	Descrição	Localização	Valor Original	Valor Baixa	Valor Atual	Valor Depreciação
2257	1632	1	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	2	285,00	0,00	178,00	107,00

A seguir, será apresentada uma lista onde você poderá localizar o bem para realizar sua reavaliação, atribuindo um novo valor atual, nova vida útil e valor residual.

REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Lote: 14
Data Lançamento: 17/06/2024
Código: 1
Classificação: Bens Móveis
Código: 3
Tipo do Bem: MÓVEIS E UTENSÍLIOS
Código: 20
SubTipo do Bem: Máq. Instalações Utens.Escritório

Sequencial: 1
Número Patrimonial: 1632
Seqüência Patrimonial: 1
2257 - MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS
Comp. Significativo: 2203
2203 - MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS
Valor Aquisição: 285,00
Valor Depreciação: 107,00
Valor Atualizado: 178,00

Número Patrimonial	Sequência Patrimonial	Bem	Comp. Sig.
1284	1	352	419
1511	1	1322	1180
1632	1	2257	2203
1641	1	2286	2202
1659	1	2267	2204
1660	1	2278	2209
2212	1	789	1318
2245	1	3121	3074
3206	1	793	1322
3214	1	791	1320

Valor Atual: 0,00
Valor Variação: -178,00
Vida Útil (meses): 120
Valor Residual: 28,50
Valor Depr. Mensal: 2,14

Novo Lote Novo Seq. Salvar Excluir

Bens Reavaliados	Lançamentos Contábeis				
Lote	Sequencial	Nº Patrimonial	Seq. Patrimonial	Comp. Sig.	Data Lançamento
Nenhum registro encontrado					