



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO DE RECEBIMENTO

Ananindeua, ___ de _____ de _____

Declaro que foi realizado na presente data, o recebimento do(s) bem(s) descrito(s) abaixo, e ainda, que foram efetuadas as devidas conferências e demais procedimentos emanados do Decreto XX, anexando para os devidos fins a este formulário os seguintes documentos: nota fiscal com carimbo de recebimento definitivo, nota de empenho, termo de referência, contrato e, quando devido, termo circunstanciado de não aceite total ou parcial de bens.

OBS.:

Assinatura do Responsável



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

**ANEXO III
TERMO CIRCUNSTANCIADO DE NÃO ACEITE TOTAL OU PARCIAL DE BENS**

NÚMERO DO CONTRATO:

NOTA DE EMPENHO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

NOTA FISCAL

A Comissão de Recebimento de Bens Patrimoniais, formada pelos membros: (nome/matricula); designados, formalmente, pela Portaria (Número), publicada no DOM (data), RECUSA o recebimento dos bens nos quantitativos e nas especificações discriminados no quadro abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO

- Exposição de motivos:


Assinatura Responsável

Assinatura Fornecedor



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO IV

 Prefeitura Municipal de Ananindeua Secretaria Municipal de Administração Gerência de Patrimônio	TERMO DE TRANSFERENCIA	Nº FOLHA EMISSÃO
1- DO TRANSFERIDOR SETOR _____ UNIDADE _____	2 – DO RECEBEDOR SETOR _____ UNIDADE _____	
3 - DA MOVIMENTAÇÃO EST. DE CONSER. 01 – NOVO 02 – BOM 03 – REGULAR 04 – INSERVIVEL AQUISIÇÃO 01 – PRÓPRIOS 02 – TERCEIROS TIPO DE IDENTIF. 01 – PLAJUETA 02 – PINTURA 03 – GRAVURA 04 - OUTROS		
O PREENCHIMENTO DESTE TERMO É RESTRITO PARA AS MOVIMENTAÇÕES INTERNAS NESTA PREFEITURA		
4 – DO(S) BEM(S)	Nº ORDEM DE IDENT. _____ TIPO DE IDENT. _____ NUMERO DA IDENTIFICAÇÃO (EC) _____ AQUIS. _____ VALOR _____	DESCRIÇÃO _____ _____ _____ _____ _____
5 – OBS:		
6 – TERMO DE RESPONSABILIDADE SETOR DE PATRIMONIO	TRANSFERIDOR ASSINATURA _____ / DATA _____ NOME _____ MATR. _____	RECEBEDOR Recebi o(s) bem(s) especificado(s) no relatório em anexo, que a partir desta data está(ão) sob minha responsabilidade. ASSINATURA _____ / DATA _____ NOME _____ MATR./CPF _____



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO V

ATA DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS N° _____ |

Procedeu-se a transferência dos bens patrimoniais relacionados no relatório em anexo, conforme descrição abaixo.

DO TRANSFERIDOR	DO RECEBEDOR
SETOR	SETOR
UNIDADE	UNIDADE

OBS:

SETOR DE PATRIMONIO	TERMO DE RESPONSABILIDADE TRANSFERIDOR	RECEBEDOR
ASSINATURA	ASSINATURA	ASSINATURA
DATA	DATA	DATA
NOME	NOME	NOME
MATR.	MATR.	MATR/CPF

Declaro que o(s) bem(s) patrimonial(is) acima especificado(s) está(ão) sob minha responsabilidade, a partir da data de assinatura desta Ata de Transferência de Bens Patrimoniais. Comprometo-me a mantê-lo(s) em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos. As aplicações desta ata obedecem, em especial, ao disposto no Decreto XX.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO VII

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BEM PATRIMONIAL

Eu, _____, lotado no setor _____, responsável pelos bem(s) descrito(s) abaixo, declaro sua movimentação do setor _____ para o setor _____, sem transferência de responsabilidade.

Descrição do(s) Bem(ns):

Nª PLAQUETA	DESCRIÇÃO

OBS.:

Responsável pelo Bem

Nome:

Mat.:

Ananindeua, ____ de _____ de _____



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO VIII

TERMO DE EMPRESTIMO DE BEM PATRIMONIAL

Eu, _____, lotado no setor _____, me responsabilizo pelo(s) bem(s) descrito(s) neste documento, passando este(s) a estar(em) sob minha responsabilidade, pelo prazo de até 10 (dez) dias.

Estou ciente que, quando da devolução do(s) bem(s), o(s) mesmo(s) deverá(ão) estar no mesmo estado de conservação a que foi(ram) entregue(s) obedecendo as normas do Decreto XX.

Descrição dos bens:

Nª PLAQUETA	DESCRIÇÃO

_____	_____
Responsável pelo bem	Solicitante do bem
Nome:	Nome:
Mat.	Mat.

Ananindeua, ___ de _____ de ____



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

ANEXO IX

TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL													
<p style="text-align: center;">UNIDADE ADMINISTRATIVA</p> <p style="text-align: center;">COD. DA UNID. ADM.</p> <p>Autorizo, através do presente, o Sr. (Sra.) _____ da Empresa _____ sita na _____ telefone _____, no Município de _____, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção o bem abaixo especificado, pelo período de aproximadamente _____ dias.</p> <p>OBS.: _____ Condições físicas do bem na saída: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 33%;">Número de Tombamento</th><th style="width: 33%;">Especificação</th><th style="width: 33%;">Motivo do Reparo</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 100px; vertical-align: bottom;">RESPONSÁVEL PELO BEM</td><td style="height: 100px; vertical-align: bottom;">PRESTADOR DE SERVIÇO</td><td style="height: 100px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center;">ASSINATURA _____ NOME _____</td><td style="text-align: center;">ASSINATURA _____ NOME _____</td><td style="text-align: center;">DATA _____/_____/_____ DATA _____/_____/_____</td></tr><tr><td style="text-align: center;">MAT _____</td><td></td><td style="text-align: center;">CPF/CNPJ _____</td></tr></tbody></table>	Número de Tombamento	Especificação	Motivo do Reparo	RESPONSÁVEL PELO BEM	PRESTADOR DE SERVIÇO		ASSINATURA _____ NOME _____	ASSINATURA _____ NOME _____	DATA _____/_____/_____ DATA _____/_____/_____	MAT _____		CPF/CNPJ _____
Número de Tombamento	Especificação	Motivo do Reparo											
RESPONSÁVEL PELO BEM	PRESTADOR DE SERVIÇO												
ASSINATURA _____ NOME _____	ASSINATURA _____ NOME _____	DATA _____/_____/_____ DATA _____/_____/_____											
MAT _____		CPF/CNPJ _____											



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO XI

TERMO DE USO DE BEM PARTICULAR

Ananindeua, ___ de _____ de _____

Declaro que o(s) bem(s) descrito(s) abaixo são de minha propriedade, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por danos e uso indevido de minha parte, deste modo, não constarão dos registros dos bens patrimoniais.

Assinatura do Proprietário

Resp. Unidade Administrativa



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO XII

 Prefeitura Municipal de Ananindeua Secretaria Municipal de Administração Gerência de Patrimônio	TERMO DE CESSAO DE USO	FOLHA Nº			
2 - DO RECEPTOR					
1 - DO CEDENTE ORGAO _____ UNIDADE _____ CODIGO _____	ORGAO _____ UNIDADE _____ CODIGO _____	CODIGO _____			
3 - DA MOVIMENTAÇÃO					
O PREENCHIMENTO DESTES TERMOS É RESTRITO PARA AS MOVIMENTAÇÕES EXTERNAS ENTRE ESTA PREFEITURA E TERCEIROS	EST. DE CONSER. 01 - NOVO 03 - REGULAR 02 - BOM 04 - INSERVIVEL	TIPO DE IDENTIF. 01 - PLAQUETA 03 - GRAVURA 02 - PINTURA 04 - OUTROS			
4 - DO(S) BEM(S)					
Nº ORD	TIPO DE IDENT.	NUMERO DA IDENTIFICAÇÃO (EC)	ACQUIS.	DESCRIÇÃO	VALOR
5 - OBS:					
6 - TERMO DE RESPONSABILIDADE					
SETOR DE PATRIMONIO					
ASSINATURA _____ NOME _____	ASSINATURA _____ NOME _____	DATA ____/____/____ MATR. _____			
RECEBEDOR					
Recebi o(s) bem(s) acima especificado(s), que a partir desta data está(ão) sob minha responsabilidade.					
ASSINATURA _____ NOME _____					
DATA ____/____/____ MATR. _____					



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO XIII

TERMO DE REINCORPORAÇÃO DE BEM PATRIMONIAL

Nº Identificação do bem:

Nº Da baixa do bem:

Declaramos, para os devidos fins, o estorno da baixa do bem identificado neste termo pelos motivos expostos abaixo e sua imediata reincorporação ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

Motivos: _____

Setor de Patrimônio

Nome:

Mat.

Ananindeua, ____ de _____ de _____



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**


ANEXO XIV


Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Prefeito

RECEBIMENTO PROVISÓRIO


Decreto Nº _____
Nome: _____
Mat: _____
Cargo/Função: _____
Lotação: _____

Atenção: O servidor responsável pela recuperação provida do bem terá um prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o recebimento definitivo.


Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Prefeito


RECEBIMENTO DEFINITIVO

Decreto Nº _____
Nome: _____
Mat: _____
Cargo/Função: _____
Lotação: _____


Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Prefeito

**TOMBADO PELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Decreto Nº _____
Nome: _____
Mat: _____


Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Administração

DEVOLUÇÃO DE BEM EM REPARO

Decreto Nº _____
Declaramos recuperados os bens constantes
deste termo, devolvidos em: ____/____/____
Servidor: _____
Prestador: _____



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**

ANEXO XV

GLOSSÁRIO

Alienação – Em Teoria Geral do Direito “ alienação” indica toda e qualquer hipótese de voluntária disposição, total ou parcial, de direitos. Este conceito está previsto e regrado em vários dispositivos da Lei n 8.666/1993

Amortização – Redução **do valor** aplicado na aquisição de direito de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo ou contratualmente limitado (NBC T 16).

Avaliação – É a atividade que envolve a determinação técnica do valor qualitativo ou monetário de um bem, de um direito ou de um empreendimento, como determina a Resolução do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Avaliação patrimonial – Atribuição de valor monetário e itens do ativo e do passivo decorrente de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos Atos e dos fatos administrativos.

Bens Móveis – São aqueles que podem ser movimentados de um lado para o outro sem alterar sua estrutura física.

Bens Imóveis – São aqueles que não podem ser movimentados de um lado para o outro sem alterar sua estrutura física.

Bem ocioso – Uma das Classificações de bem inservível. Ocorre quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado pelo serviço público.

Bem Recuperável – Uma das Classificações de bem inservível. Ocorre quando a sua recuperação for possível e economicamente viável.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Bem antieconômico – Uma das Classificações de bem inservível. Ocorre quando sua manutenção for excessivamente onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongada o, desgaste prematuro ou obsolescência.

Bem irrecuperável – Uma das Classificações de bem inservível. Ocorre quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se determina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Cessão – Modalidade de movimentação de material, com transferência de posse e troca de responsabilidade pela guarda e uso, entre órgãos públicos.

Compra – É o ato que gera a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pelo ente, de acordo com os critérios estabelecidos em instrumento legais que regem o assunto, em especial a Lei n 8.666/1993.

Depreciação – Redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Exaustão – Redução do valor, decorrente de exploração dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

Incorporação – Trata-se da inclusão de um bem no acervo patrimonial de cada ente, bem como a adição do seu valor a conta do ativo imobilizado da contabilidade.

Materiais de Consumo – Materiais utilizados na execução das atividades do órgão.

Materiais Permanentes – Considera-se material permanente, o de duração superior a 2 (dois) anos.

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

Sistema Informatizado Patrimonial – Representa o sistema informatizado utilizado pelo ente o registro de rotina de controle patrimonial.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Tombamento – Consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo de cada ente. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

Transferência – Modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

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

Valor de aquisição – A soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condições de uso.

Valor de mercado ou valor justo (fair value) – O valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedores do mercado.

Valor depreciável, amortizável e exaurível - O valor original de um ativo deduzido de seu valor residual.

Valor líquido contábil – O valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

Valor realizável Líquido – Quantidade 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.

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

Valor residual – Montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos previstos para sua alienação.

Rodovia BR 316, Rua Júlia Cordeiro, nº. 112, Centro, CEP 67.030-330
Fone: (91) 3073-2500/Fax: 3073-2544/E-mail: semad@ananindeua.pa.gov.br
ANANINDEUA – PARÁ - BRASIL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

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

Vistoria – Constatação de um fato, mediante exame circunstanciado e descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram, nos termos da Resolução do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.