RESOLUÇÃO Nº 024 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

Normatiza o Controle e Gerenciamento de Registro, Movimentação e Baixa dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, pertencentes ao Poder Legislativo do Município de Cachoeiras de Macacu-RJ, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CACHOEIRAS DE MACACU/RJ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL

CAPÍTULO I
DOS
CONCEITOS

Art. 1º. Ficam estabelecidas por esta Resolução as normas administrativas que orientam o Controle e Gerenciamento de Registro, Movimentação e Baixa dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, sob responsabilidade e guarda do Poder Legislativo Municipal de Cachoeiras de Macacu-RJ.

Art. 2º. Para fins desta Resolução considera-se:

I - Amortização: 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;

II - Bem inservível: quando os mesmos não atenderem mais aos interesses do Poder Legislativo, podendo estar em perfeitas condições de uso, os quais serão subclassificados em ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável ou sucata;

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

IV - Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contabilidade;

V - Laudo: peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente;

VI - Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

VII - Redução ao valor recuperável: ajuste ao valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

VIII - Tombamento: formalização da inclusão física de um bem patrimonial com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados em sistema informatizado de controle patrimonial;

IX - Valor de mercado ou valor justo: valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

X - Valor recuperável: 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;

XI - Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;

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

XIII - Setor de Patrimônio: Unidade Administrativa vinculada a Coordenação de Controle Interno da Câmara, com nomeação de um servidor do quadro permanente do Poder Legislativo, com atribuição de Gestor de Almoxarifado e Patrimônio, responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente, bem como pelo gerenciamento do sistema de controle patrimonial.

CAPÍTULO II
DAS ROTINAS

SEÇÃO I
DO INGRESSO

SUBSEÇÃO I
DAS MODALIDADES

Art. 3º. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compra, doação, permuta, cessão ou produção interna.

Parágrafo Único - Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio do Município, sob a guarda e custódia do Poder Legislativo Municipal devem ser controlados com número patrimonial e registrados no sistema informatizado de controle patrimonial, com a consequente colocação de etiqueta própria de identificação de tombamento.

SUBSEÇÃO II
DO RECEBIMENTO

Art. 4º. O recebimento do bem permanente será realizado pelo setor responsável após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da ação civil e criminal no que couber.

Art. 5º. O recebimento de bens cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23, da Lei nº 8666/1993, será realizado por comissão específica.

Art. 6º. O responsável pelo recebimento deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.

Art. 7º. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal se houver e o Termo de Doação (conforme Anexo V).

SEÇÃO II
DAS RESPONSABILIDADES PATRIMONIAIS

Art. 8º. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial público, comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 9º. Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, já justificado, deverá comunicar o fato ao Setor de Patrimônio e à Comissão que por sua vez, providenciará o Laudo de Avaliação do Patrimônio e em seguida providenciará as medidas cabíveis e informará o Setor de Contabilidade para as providências da baixa do bem.

Art. 10. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio.

Art. 11. É da responsabilidade da pessoa física ou jurídica, pública ou privada, mediante o Termo de Responsabilidade (conforme Anexo III), a utilização, a guarda, a gerência ou administração do bem patrimonial, bem como mantê-lo em condições adequadas de funcionamento.

Art. 12. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I- zelar pela guarda, segurança e conservação;

II- mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;

III- comunicar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

IV- informar ao Setor de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis, antieconômicos ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V - comunicar imediatamente e por escrito ao Setor de Patrimônio, após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro;

CAPÍTULO III
DA INCORPORAÇÃO

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 13. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e lançamento contábil pela Contabilidade, de forma sintética.

Art. 14. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

Art. 15. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico, ou conforme o valor constante no Termo da Doação (conforme Anexo V).

Art. 16. Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito a eventual impossibilidade de mensuração do valor deve ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 17. A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão devidamente designada.

SEÇÃO II
DO REGISTRO ANALÍTICO

SUBSEÇÃO I

DO
TOMBAMENTO

Art. 18. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do Termo de Responsabilidade (conforme Anexo III).

Art. 19. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados em sistema informatizado de controle patrimonial.

Art. 20. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 21. Os bens deverão ser classificados quanto

à(ao): I – portabilidade:

a) portátil: bem de pequeno volume e peso, facilmente transportável por uma pessoa;
b) não portátil: quando duas ou mais pessoas ou auxílio mecânico sejam necessários para realizar o transporte;

II – forma de utilização:
a) uso individual: quando apenas uma pessoa o utiliza continuamente;
b) uso coletivo ou comum: quando for utilizado por várias pessoas;

III – situação patrimonial:
a) bom: quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
b) ocioso: quando, embora em perfeitas condições, não estiver sendo usado;
c) obsoleto: quando, mesmo em condições de uso, for considerado como antiquado e não for possível a sua atualização;
d) recuperável: quando estiver avariado, sua recuperação for possível, e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor depreciado;
e) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características; e/ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado ou desgaste prematuro; e
f) antieconômico: quando sua recuperação for inviável economicamente (orçamento superior a cinquenta por cento de seu valor depreciado).

IV – estado de conservação:
a) excelente;
b) bom;
c) regular; e
d) péssimo.

V–fonte de recurso:
a) pública;
b) privada.

VI– origem do bem:

a) compra: aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários;

b) doação: entrega gratuita ao Poder Legislativo Municipal por entidades públicas ou privadas

c) permuta: troca de bens ou materiais permanentes entre o Poder Legislativo Municipal e outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
d) cessão: entrega ao Poder Legislativo Municipal com transferência gratuita de posse e direito de uso, por órgãos ou entidades da Administração Pública; e
e) produção interna: confecção pelo próprio Poder Legislativo Municipal.

VI – grupo do bem: em conformidade com o Anexo II desta Resolução.

Art. 22. Após o cadastro, o Setor de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade (conforme Anexo III).

Parágrafo Único - O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do(s) bem(ns).

SUBSEÇÃO II
DO EMPLAQUETAMENTO

Art. 23. O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 24. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

§ 1º. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhes ou outros meios que se mostrem convenientes.

§ 2º. Identificado o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

§ 3º. Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

SEÇÃO III
DA INTEGRAÇÃO

Art. 25. A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 26. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável, deverão constar no Relatório de Movimentação Patrimonial.

Art. 27. Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverão ser realizadas medidas corretivas de acompanhamento dos resultados sugeridos, mediante notas explicativas.

CAPÍTULO IV
DO REPARO DE BENS

Art. 28. A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá acompanhar o Termo de Reparo Patrimonial, conforme Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO V
DA BAIXA

Art. 29. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel em Posse do Poder Legislativo, quando verificado furto, extravio, sinistro, doação, inservibilidade, reclassificação contábil patrimonial, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa (conforme Anexo VI), emitido e arquivado pelo Setor de Patrimônio.

Art. 30. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinaturas do Termo de Baixa, anexado ao laudo ou parecer técnico motivador da baixa.

Parágrafo Único - O laudo técnico deverá ser emitido por comissão de servidores devidamente designada ou por pessoa física ou jurídica especializada, constando o valor de reavaliação dos bens, o estado de conservação e, tratando-se de bem inservível, a sua subclassificação.

Art. 31. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.

CAPÍTULO VI
DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

SEÇÃO I
DA REAVALIAÇÃO

Art. 32. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo Único - O registro previsto no caput será realizado nos registros analítico, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 33. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado pela comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Parágrafo Único – Uma vez realizada a reavaliação prevista no caput deste artigo, deve-se observar a periodicidade recomendada pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.

Art. 34. Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

I - o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios, internet e outros meios;

II - para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente em vigor no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como tabela FIPE.

III – para imóvel, o valor médio do metro quadrado de imóveis na cidade de Cachoeiras de Macacu-RJ, bem como a verificação da condição física da área edificada, ambos avaliados por perito ou profissional especializado.

Art. 35. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

SEÇÃO II
DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 36. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo Único - Valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo amplo conhecimento por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 37. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação.

Parágrafo Único - Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente.

Art. 38. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 39. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

CAPÍTULO VII
DA DEPRECIAÇÃO

Art. 40. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade.

Art. 41. Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste com uso e a sua obsolescência.

Parágrafo Único - Os critérios indicados no caput também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativo.

Art. 42. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estarem disponíveis a qualquer momento junto ao Setor de Patrimônio.

Art. 43. A depreciação cessará ao término da vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 44. Para os bens novos a vida útil e o valor residual serão definidos de acordo com a Tabela de Vida Útil dos Bens por Código de Classificação de Grupo Patrimonial, conforme Anexo II desta Resolução, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, a vida útil e o valor residual, serão definidos pela comissão de servidores ou especialista responsável pela reavaliação dos bens.

§ 1º. A definição de que trata o *caput* deste artigo, deve-se à necessidade de padronização de critérios e geração de dados consistentes e comparáveis.

§ 2º. Os códigos de classificação 123210202 e 123110406, constantes no Anexo II desta Resolução, não possuem valores pré-definidos por serem bens específicos, sendo assim a definição da vida útil e valor residual ficará a critério da comissão.

Art. 45. A depreciação será calculada utilizando o método da linha reta ou das cotas constantes, em que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

Art. 46. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação será calculada sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.

Art. 47. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 48. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pelo Poder Legislativo Municipal, poderá se estabelecer um novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I - metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II - resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira utilização
desse bem.

CAPÍTULO VIII
DO INVENTÁRIO

Art. 49. A realização do "Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis" deve atender ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 50. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão de servidores do Poder Legislativo, específica devidamente designada pela Mesa Diretora.

Art. 51. Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contabilidade procederá à análise e aos ajustamentos necessários, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo Único - Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contabilidade poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO IX
DO ARQUIVAMENTO

Art. 52. O Setor de Patrimônio manterá arquivadas as vias originais dos Termos de Responsabilidade, bem como todos os demais documentos e requisições direcionadas a este setor.

Art. 53. Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

I - na incorporação: via original e assinada do Termo de Responsabilidade;

II - na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. Ao Setor de Patrimônio atribuir-se-á a responsabilidade de elaboração e controle de quaisquer outros documentos, formulários e/ou termos necessários ao fiel desempenho do Controle e Gerenciamento de Registro, Movimentação (mediante Anexo IV) e Baixa dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, pertencentes ao Poder Legislativo do Município de Cachoeiras de Macacu-RJ.

Art. 55. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiras de Macacu-RJ, 10 de dezembro de 2019.

_____
VEREADOR CÉLIO DE CARVALHO MACIEL
PRESIDENTE

SETOR DE PATRIMÔNIO
Resolução nº XX/2019

ANEXO I

TERMO/GUIA Nº_____

TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Autorizamos, através do presente, o Sr. (Sra.)_____ _____ da Empresa_____, localizada na_____ _____,telefone (__)____-_____, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção os bens de propriedade do Poder Legislativo do Município de Cachoeiras de Macacu-RJ, pelo período de aproximadamente _____ dias, até que o bem retorne recuperado ou não ao Setor de Patrimônio:

Número de Tombamento	**Especificação**	**Observação**
Remeti em___/___/_____ **Responsável** Nome: Assinatura:	Recebi em____/____/_____ **Prestador de Serviço** Nome: Assinatura:	Retorno em___/___/____ **Setor de Patrimônio** Nome: Assinatura:

SETOR DE PATRIMÔNIO

Resolução nº xx/2019

ANEXO II

Tabela de Vida Útil dos Bens por Código de Classificação de Grupo Patrimonial
(base: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Administração Pública Federal)

Código Classificação	Descrição do Grupo Patrimonial	Vida Útil (anos)	Valor Residual (%)	Taxa Depreciação Anual
123110101	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	10	10	10
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	10	10
123110105	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10	10
123110109	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10	10
123110112	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10	20
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10	10
123110199	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS , EQUIPAMENTOS	10	10	10
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS – BENS DE INFORMÁTICA	5	10	20
123110301	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10	10
123110302	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10	10	10
123110303	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10	10
123110401	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSÍGNIAS	10	10	10
123110405	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10	10	10
123110501	VEÍCULOS EM GERAL	15	10	06
123119999	OUTROS BENS MÓVEIS	10	10	10
123210202	EDIFÍCIOS	-	-	-
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	15	20	06
123110406	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA	-	-	-

	EXPOSICAO			
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	10	10
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	10	10	10
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10	05

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu
Rua Ibraim Barrozo, nº 97, Parque Veneza, Cachoeiras de Macacu - RJ - CEP: 28680-000
Telefone: (21) 2649-1208 | E-mail: faleconosco@cachoeirasdemacacu.rj.leg.br - www.cachoeirasdemacacu.rj.leg.br

SETOR DE PATRIMÔNIO

Resolução nº xx/2019
ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Nº Tombamento	Grupo do Bem	Descrição	Situação	Estado Conservação	Localização
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL
Declaro que os bens patrimoniais móveis acima especificados estão sob a minha responsabilidade.

Data:____/____/____.	Assinatura do Responsável de Guarda:_____ _____	Assinatura do Responsável pelo Setor Patrimonial:_____ _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu
Rua Ibraim Barrozo, nº 97, Parque Veneza, Cachoeiras de Macacu - RJ - CEP: 28680-000
Telefone: (21) 2649-1208 | E-mail: faleconosco@cachoeirasdemacacu.rj.leg.br - www.cachoeirasdemacacu.rj.leg.br

SETOR DE PATRIMÔNIO

Resolução nº xx/2019

ANEXO IV
TERMO DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

N° DE TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO DO BEM	SITUAÇÃO	ORIGEM DO BEM	DESTINO DO BEM
		( ) ATIVO ( ) INATIVO		
		( ) ATIVO ( ) INATIVO		

Observações:

Responsável pelo Setor Origem:	Responsável pelo Setor de Destino:	Responsável pelo Setor Patrimonial:
/ / Assinatura:_____ _____	/ / Assinatura:_____ _____	/ / Assinatura:_____ _____

SETOR DE PATRIMÔNIO
Resolução nº XX/2019
ANEXO V

TERMO DE DOAÇÃO PATRIMONIAL

DOADOR: (nome), inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº (informar), (endereço), na cidade de (informar), estado de (informar);

DONATÁRIO: (nome), inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº (informar), (endereço), na cidade de (informar), estado de (informar);
As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Doação, que se rege pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO TERMO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como OBJETO, o bem imóvel ou móvel de propriedade do DOADOR, livre de qualquer ônus ou direito que possa inquiná-lo de inutilidade, possuindo as seguintes descrições: (características, descrição e localização do bem).

Cláusula 2ª. O bem está sendo doado espontaneamente, sem coação ou vício

de consentimento, a título gratuito, por livre e espontânea vontade.

CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 3ª. O presente Termo de Doação passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura.

Cláusula 4ª. Este instrumento deve ser Protocolado na entidade donatária em forma de processo de Doação de Bens de Terceiros.

DO FORO

Cláusula 5ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste TERMO DE DOAÇÃO as partes elegem o foro da comarca de (indicar).

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Cachoeiras de Macacu-RJ, ____ de_____de_____.

DOADOR: _____

DONATÁRIO: _____

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu
Rua Ibraim Barrozo, nº 97, Parque Veneza, Cachoeiras de Macacu - RJ - CEP: 28680-000
Telefone: (21) 2649-1208 | E-mail: faleconosco@cachoeirasdemacacu.rj.leg.br - www.cachoeirasdemacacu.rj.leg.br

SETOR DE PATRIMÔNIO
Resolução nº XX/2019

ANEXO VI
TERMO DE BAIXA DE BENS

Órgão/Entidade:

Nº Tombamento	Grupo do Bem	Descrição	Situação	Estado de Conservação	Localização
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		
			( ) ativo ( ) inativo		

MOTIVO DA BAIXA

( ) Alienação ( ) Extravio ( ) Furto

( ) Doação ( ) Sucateamento ( ) Sinistro

( ) Inservibilidade ( ) Reclassificação contábil ( ) Outros

DECLARAÇÃO DE BAIXA

Declaro que os bens patrimoniais móveis acima especificados, encontram-se perfeitamente enquadrados nas hipóteses legais de processamento de baixa patrimonial, em consonância com o laudo e/ou parecer técnico anexo, parte integrante deste termo, que subsidia a efetivação deste procedimento.

OBS:		
Data:	Assinatura do Responsável pelo Setor Patrimonial:	Matrícula: