



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
CNPJ: 18.677.591/0001-00
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 | Ponte Nova | Extrema/MG |
CEP 37640-000 | (35) 3435-1911

www.extrema.mg.gov.br

OFÍCIO

Nº 051/2024

PARA: Controladoria-Geral do Município
Att. Ilm^a Sra Priscila Souza – Coordenadora da Comissão de Transição

DE: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Gerência de Patrimônio

LOCAL/DATA: Extrema-MG, 22 de novembro de 2024.

ASSUNTO: Em atendimento ao Decreto Municipal nº 4.759 (faz)

Prezada Senhora,

1 - Macrovisão

A Gerência de Patrimônio tem como missão registrar, controlar, monitorar o uso dos bens patrimoniais do Município de Extrema.

Nesse sentido, tem como função criar procedimentos de controle para gerir os bens de forma eficaz, mantendo informações atualizadas e de forma prioritária, garantir a transparência sobre a situação patrimonial da Prefeitura Municipal.

Incube também a esse Setor fiscalizar e orientar os usuários do patrimônio público acerca da melhor forma de manutenção, prestação de contas e responsabilização pelo material disponibilizado. Além disso, cabe à Gerência de Patrimônio o registro de patrimonial (tombamento) e contábil, controle de movimentações, processos de alienação ou desfazimento e a fiscalização da carga patrimonial da instituição.

2 - Principais desafios

- Implantar sistema moderno de gestão de patrimônio, que permita melhor controle e monitoramento;
- Treinamento dos recursos humanos;
- Implantação de manutenção geral de máquinas e equipamentos;
- Criar comissão de avaliação de bens inservíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 | Ponte Nova | Extrema/MG |

CEP 37640-000 | (35) 3435-1911

www.extrema.mg.gov.br

3. Controle de bens públicos

3.1. Bens móveis e de bens imóveis

De acordo com o Código Civil, em seus artigos 82 ao 84, os bens móveis são aqueles bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.

São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática, móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, etc.

Ainda de acordo com o disposto no diploma civil, nos artigos 79 ao 81, os bens imóveis são aqueles que não podem ser transportados de um lugar para outro sem alteração de sua substância. É, por exemplo, o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

3.2. Material de Consumo e Material Permanente

Os bens móveis podem ser considerados como o material de consumo ou material permanente. Por material de consumo, fundamentando-se na Lei nº 4.320/1964, entende-se aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Sua aquisição é realizada em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição. Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem, preferencialmente, ser considerados como materiais de consumo.

Já material permanente é aquele que em razão de seu uso corrente não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Sua aquisição é realizada em despesa de capital e possui controle individualizado. Para fins de controle patrimonial, imóvel é considerado material permanente.

São utilizados certos critérios para classificação da despesa, o que diferencia e afasta a determinação do que é material permanente do que é material de consumo. Um material é considerado de consumo caso atenda um dos parâmetros a seguir, sendo eles condições excludentes para a identificação do material permanente:

Durabilidade: Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

Fragilidade: Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável. Irrecuperável, com perda de sua identidade ou funcionalidade;

Perecibilidade: Se está sujeito a modificações químicas ou físicas ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 | Ponte Nova | Extrema/MG |

CEP 37640-000 | (35) 3435-1911

www.extrema.mg.gov.br

Incorporabilidade: Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração;
Transformabilidade: Se foi adquirido para fins de transformação.

Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso prolongado devido à sua durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da Prefeitura Municipal.

Entretanto, se o bem está sendo adquirido especificamente para compor o acervo patrimonial da Prefeitura, este material deve ser classificado sempre como um bem permanente. Além disso, é importante frisar que a classificação do bem, para efeito de sua inclusão no sistema de controle patrimonial, deve ser coerente com a adotada no respectivo processo de aquisição.

3.3. Material Inservível

Material ou bem inservível é a classificação dos bens que não possuem mais utilização para Administração.

Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

Bom: Quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

Ocioso: Quando não está sendo utilizado ou aproveitado, embora esteja em perfeitas condições;

Recuperável: Quando estiver com avarias e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

Antieconômico: Quando estiver com avarias e sua manutenção for onerosa, orçando sua recuperação acima de cinquenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

Irrecuperável: Quando não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Deve ser feita a avaliação dos bens por Comissão de Avaliação, designada especialmente para esse fim pelo Prefeito Municipal. As atribuições dessa comissão serão classificar os bens inservíveis (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos) e avaliar os bens conforme sua classificação. No final desse processo, deve-se formar lotes de bens conforme sua classificação e características patrimoniais para instruir os processos de desfazimentos conforme a classificação dos bens inservíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 | Ponte Nova | Extrema/MG |

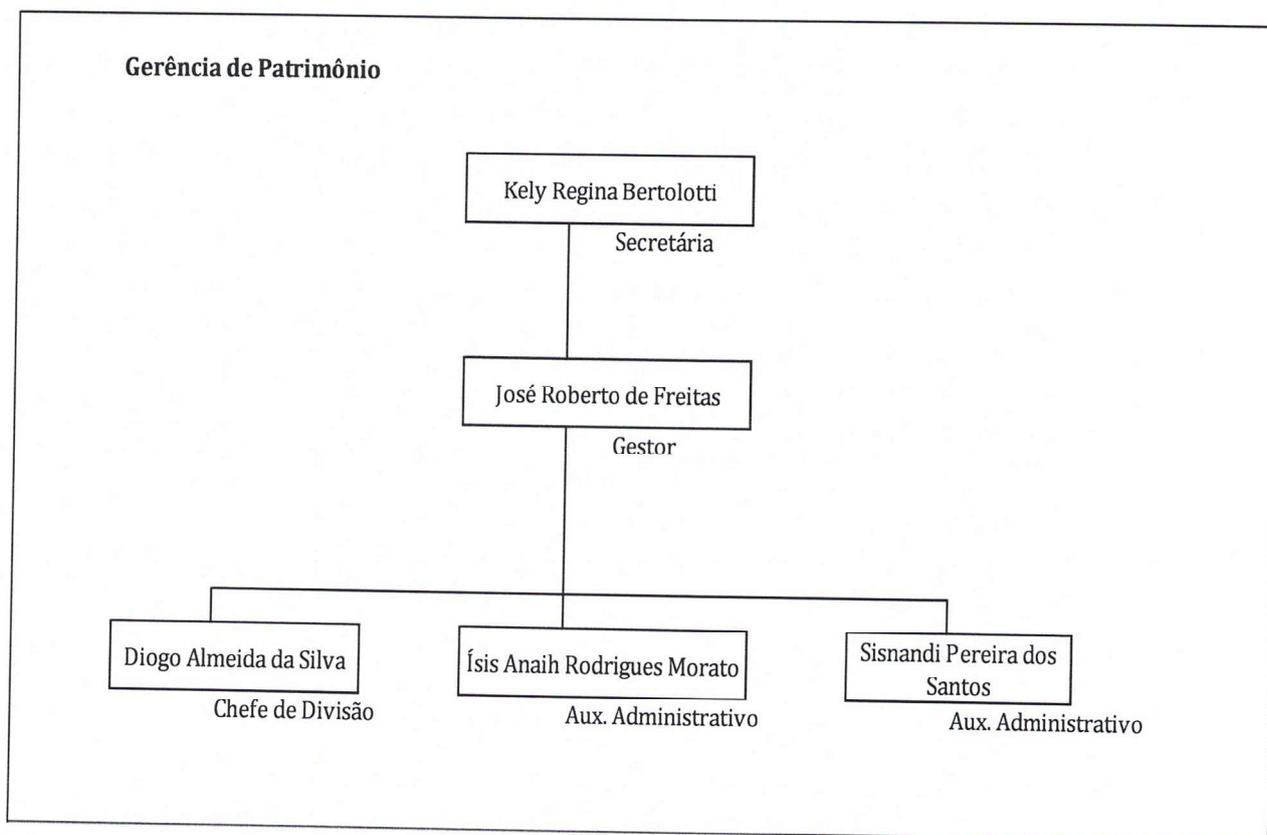
CEP 37640-000 | (35) 3435-1911

www.extrema.mg.gov.br

4 - Principais metas alcançadas

- ✓ Implantação do Galpão de Transição de Bens Móveis, que visa reaproveitar itens antes da destinação como inservíveis. Este espaço é reconhecido como “Lojinha do Patrimônio”;
- ✓ Reaproveitamento de 600 cadeiras de aproximação, além de vários outros itens.

5 - Organograma





6 - Estrutura

QUADRO FUNCIONAL

Nº ORDEM	MATRÍCULA	ADMISSÃO	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	VÍCULO FUNCIONAL	SITUAÇÃO
1	23244	03/07/2023	Diogo Almeida da Silva	Chefe de Seção	Contrato	Ativo
2	22959	17/04/2023	Ísis Anaih Rodrigues Morato	Auxiliar Administrativo	Contrato	Ativo
3	16143	15/07/2019	José Roberto de Freitas	Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão/ Gestor	Efetivo	Ativo
4	22242	01/02/2023	Sisnandi Pereira dos Santos	Auxiliar Administrativo	Efetivo	Ativo

Quadro Resumo

Vínculo funcional	
2	Efetivos
2	Contratados
0	Terceirizado/RM
4	total

Situação	
4	Ativos
0	Férias/Licença
4	Total

7 - Papeis e Responsabilidades

CARGO/FUNÇÃO	PAPEIS E RESPONSABILIDADES
Auxiliar Administrativo	Executa serviços de apoio administrativo de menor complexidade: Faz emplaquetamento de bens móveis; auxilia na retirada e transporte de bens móveis; realiza baixas de bens inservíveis; recepciona, confere e lança contas de fornecimento de água e luz; controla o estoque de itens de copa/cozinha e produtos de limpeza do prédio da Prefeitura e da sala Jaguari. Cópias reprográficas; arquivamento de documentos físicos e/ou eletrônicos.
Chefe de Seção	Executa serviço de média complexidade: Lançamentos no sistema patrimonial; tombamento de bens móveis e imóveis; registra movimentações de bens; faz conciliação entre relatórios patrimoniais e contábeis; confere as baixas de bens inservíveis; supervisiona o Galpão de Transição, local onde são recebidos, inspecionados os bens móveis visando ao seu aproveitamento.
Gestor	Executa serviços de alta complexidade: Modela, implanta, revisão fluxos de processos de aquisição, uso e guarda de bens móveis; coordena as atividades de immobilizações, registro de obras concluídas. Monitora o consumo de água e energia elétrica dos prédios públicos; apoia a Gerência de Contabilidade no Gerencia Fechamento mensal contábil de bens patrimoniais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.624 | Ponte Nova | Extrema/MG |
CEP 37640-000 | (35) 3435-1911

www.extrema.mg.gov.br

Sem outro assunto para o momento, mui

Atenciosamente,

José Roberto de Freitas
Analista/Gestor

Kely Regina Bertolotti
Secretária

RECEBIDO 22/11/2024
HORÁRIO: 15:44
NOME: Priscila P. Sousa
Priscila Pereira de Sousa
CRC/MG-095716/0-5
Controladora Geral do Município
ASSINATURA