



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

MUNICÍPIO DE SABÁUDIA – PR
CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

Sumário

1. Finalidade	3
2. Definições Importantes	3
3. Movimentação Interna de Bens (mesma secretaria ou órgão)	3
4. Transferência entre Secretarias ou Órgãos	3
5. Cessão de Uso de Bens Públicos	4
6. Bens Inservíveis ou Desnecessários.....	4
7. Avaliação e Depreciação	4
8. Penalidades e Ressarcimento	5
9. Publicidade dos Atos	5
10. Responsabilidades	5
11. Anexos	5
12. Consulta ao Valor do Bem no Portal da Transparência	7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

1. Finalidade

Este manual tem como objetivo orientar os servidores da Administração Direta do Município de Sabáudia quanto aos procedimentos operacionais para a movimentação, transferência, empréstimo, cessão de uso, avaliação, descarte e baixa de bens patrimoniais, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 001/2025.

2. Definições Importantes

- **Bem Público:** Todo bem móvel ou imóvel pertencente ao Município.
 - **Responsável pelo Bem:** Servidor designado para zelar por determinado bem.
 - **Setor de Patrimônio:** Unidade responsável pelo registro, controle e gestão patrimonial.
 - **TMB (Termo de Movimentação de Bem):** Usado para movimentações internas na mesma secretaria ou órgão.
 - **TTB (Termo de Transferência de Bem):** Utilizado em transferências entre secretarias ou órgãos.
 - **TCB (Termo de Cessão de Uso de Bem):** Usado para cessão de uso a outro órgão ou entidade, adquirido pelo município por meio de convênio ou recurso vinculado, que será cedido a uma instituição sem fins lucrativos.
 - **TSB (Termo de Solicitação de Baixa por Inservibilidade/Desnecessidade):** Bem que, por obsolescência, desuso, dano irreparável, ou antieconômico, não apresente mais utilidade ou condição de uso.
-

3. Movimentação Interna de Bens (mesma secretaria ou órgão)

1. Preencher o **TMB (Anexo I)** com:
 - Identificação do bem;
 - Local de origem e destino;
 - Data da movimentação;
 - Assinatura dos responsáveis (cedente, cessionário e patrimônio).
 2. Emitir o TMB em **três vias**.
 3. Encaminhar uma via ao **Setor de Patrimônio** e atualizar a ficha de inventário da sala.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

4. Transferência entre Secretarias ou Órgãos

1. Preencher o **TTB (Anexo II)** com:
 - Identificação do bem (descrição, patrimônio, valor);
 - Órgão cedente e cessionário;
 - Data da transferência;
 - Assinaturas dos secretários e responsáveis.
 2. Emitir o TTB em **três vias**.
 3. Encaminhar uma via ao **Setor de Patrimônio** e atualizar a ficha de inventário da sala.
-

5. Cessão de Uso de Bens Públicos

1. Somente com **autorização expressa do Prefeito**.
 2. Aplicável a órgãos públicos e entidades sem fins lucrativos de utilidade pública.
 3. Preencher o **TCB (Anexo III)** com:
 - Justificativa e interesse público;
 - Descrição do bem;
 - Identificação do cessionário;
 - Prazo de cessão e obrigações;
 - Cláusula de reversão.
 4. Assinar o termo o Prefeito, o Cessionário representante da entidade.
 5. Necessária **autorização legislativa** no caso de bens imóveis.
-

6. Bens Inservíveis ou Desnecessários

1. Secretaria identifica e preenche o **Termo de Baixa (Anexo IV)**.
 2. O Setor de Patrimônio providencia:
 - Guarda adequada;
 - Processo de descarte: leilão, doação ou destruição.
 3. A baixa deve ser **formalizada por processo administrativo** com os documentos exigidos.
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

7. Avaliação e Depreciação

- Realizada por **Comissão Permanente** designada por decreto.
 - Utilizado o método da **linha reta**, com base na vida útil estimada.
 - Registro feito pelo Setor de Contabilidade com base nos dados do Patrimônio.
-

8. Penalidades e Ressarcimento

- Qualquer dano, extravio, furto ou omissão implicará em processo e **ressarcimento ao erário**.
 - Desconto em folha ou cobrança judicial podem ser aplicados.
-

9. Publicidade dos Atos

- Atos com valor superior a R\$ 1.000,00 devem ser **publicados no Diário Oficial**.
 - O Setor de Patrimônio é o responsável por repassar a dar total transparência dos atos, solicitados pelas Secretarias e órgãos da administração pública.
-

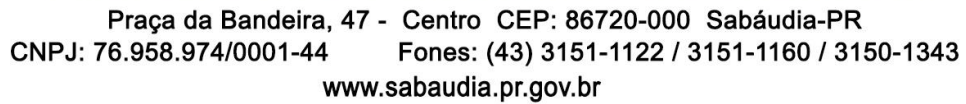
10. Responsabilidades

- Cada secretaria é responsável pelos bens sob sua guarda.
 - A Secretaria e órgão deve manter os registros atualizados de cada movimentação de bem e informa o Setor de Patrimônio por meio de Comunicado Interno e ANEXO que se fizer necessário.
 - Toda e qualquer movimentação sem documentação não será aceita.
-

11. Anexos

Os modelos padronizados dos Anexos I a IV estão disponíveis para download no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabáudia. Para acessá-los:

1. Acesse o site: <https://www.sabaudia.pr.gov.br>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

ANEXOS - INSTRUÇÃO NORMATIVA

DATA DE CRIAÇÃO: 15/07/2025

DOCUMENTOS ANEXADOS: 4

ACESSAR PÁGINA



5. Selecione a opção "**DOCUMENTOS**".

+ Anexos - Instrução Normativa

Início

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARENCIA PÚBLICA - SEMCIT

Página Atual



Página



Documentos



Aqui nesta pasta estará os arquivos dos anexos das instruções normativas, para preenchimento de todo o setor público municipal que se fizer necessário.

6. Localize e clique no **TERMO EM QUE VOCÊ NECESSITE**.

Página

Documentos

DOCUMENTOS

ANEXO IV - TERMO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA E DEMAIS PROVIDÊNCIAS - 15/07/2025

ANEXO III - TERMO DE CESSÃO DE USO - 15/07/2025

ANEXO II - TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BEM - 15/07/2025

ANEXO I - TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BEM - 15/07/2025

- Anexo I – Termo de Movimentação de Bem (TMB)
- Anexo II – Termo de Transferência de Bem (TTB)
- Anexo III – Termo de Cessão de Uso de Bem (TCB)
- Anexo IV – Termo de Solicitação de Baixa por Inservibilidade/Desnecessidade (TSB)

12. Consulta ao Valor do Bem no Portal da Transparência

Os valores dos bens patrimoniais do Município de Sabáudia poderão ser consultados pelos servidores ou cidadãos no **Portal da Transparência**, conforme segue:

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

1. Acesse o site oficial da Prefeitura de Sabáudia:
<https://www.sabaudia.pr.gov.br>



2. Clique na aba "Transparência" no menu principal.



3. No menu, selecione a opção "Administração".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

Ir para o conteúdo 1 | Ir para o menu 2 | Ir para a busca 3 | Ir para o rodapé 4

Acessibilidade [A+] [A-] [A] [A] [A] [A]

Prefeitura Municipal de Sabáudia

Portal da Transparência

SAÚDE E EDUCAÇÃO ▾ ADMINISTRAÇÃO ▾ LICITAÇÕES E CONTRATOS ▾ RECEITAS E DESPESAS ▾ PESSOAL ▾ DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS ▾ COVID - 19 ▾

O que você está buscando?

ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos aplicáveis aos três Poderes da União.

ACESSAR

DADOS ABERTOS

Dados estruturados e legíveis por máquinas possibilitando a criação de novas consultas ou aplicações. Os dados aqui obtidos tem base nas recomendações da INDA.

ACESSAR

LGPD E GOVERNO DIGITAL

Acesse informações sobre a LGPD - Lei Geral de Proteção aos Dados, que garante transparência e privacidade na coleta e uso de dados pessoais.

ACESSAR

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Aqui você poderá consultar informações sobre a estrutura organizacional do órgão público, além das informações institucionais de cada setor/unidade.

ACESSAR

GLOSSÁRIO

Utilize a seção de glossário para pesquisar o significado dos termos técnicos encontrados durante sua consulta ao portal da transparência.

ACESSAR

PERGUNTAS FREQUENTES

Na seção de perguntas frequentes, você encontrará as principais dúvidas relacionadas ao portal da transparência.

ACESSAR

AJUDA ATENDIMENTO

4. Em seguida, acesse a categoria “Relações do bem do Patrimônio Público”.

SAÚDE E EDUCAÇÃO ▾ ADMINISTRAÇÃO ▾ LICITAÇÕES E CONTRATOS ▾ RECEITAS E DESPESAS ▾ PESSOAL ▾ DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS ▾ COVID - 19 ▾

Pesquisa de satisfação

Pesquisa de satisfação

Estoque/Almoxarifado

Estoque/Almoxarifado

Diversos.

EM PERÍODO DE TESTES E CONFERÊNCIAS - MODELO TESTE

ROL DE DOCUMENTOS

Rol de Documentos

BENS PATRIMONIAIS

Patrimônio Cessão.

Patrimônio Doações

Patrimônio Permuta

Relação de Bens do Patrimônio Público

Diárias

Diárias

OBRAS PÚBLICAS

Obras Públicas

Obras Públicas Municipais

Obras Públicas Paralisadas

TAC - MP PR

TAC MP PR

FROTAS

Relação de Veículos

5. Utilize a caixa “o que está buscando”, para identificar o bem:

O que você está buscando?

- Digite o número do patrimônio, o sistema lhe dará toda a informação necessária para preenchimento do ANEXO,

6. O sistema exibirá as informações:

- Número do patrimônio;
- Descrição detalhada do bem;
- Valor de aquisição;
- Localização atual do bem.

Em caso de dificuldade para localizar um bem específico, o interessado poderá entrar em contato diretamente com o **Setor de Patrimônio**, que prestará o devido suporte.