



# CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO ÚNICO (Relatório anexo)





# RELATÓRIO DE INVENTÁRIO BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

## 2025

Buritis-MG, 8 de dezembro de 2025



## 1 - APRESENTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS – CMB, por meio da Presidente da Câmara, Wânia Araújo de Souza Lemos, constituiu a Comissão de Inventário Anual para realizar o Inventário dos Bens Móveis da Câmara Municipal de Buritis por meio da Portaria 073/2025, bem como nomeou a servidora Lizabeth Ferreira de Queiroz como Coordenadora de Patrimônio, portaria 073/2025 Art. 1º, com o objetivo principal de levantamento físico dos bens patrimoniais e a elaboração do relatório anual.

Após reunião com os membros, planejou-se as ações e, em 25/11/2025, a comissão iniciou os trabalhos a partir do Prédio principal, Anexo I e Anexo II, passando por todos os setores da Câmara Municipal de Buritis.

Os relatórios para conferência dos bens patrimoniais, objeto desse trabalho, foram extraídos do Sistema de Bens Patrimoniais da ADPM.

O resultado do trabalho, as orientações e as recomendações serão destacados de forma simples e legível, com a finalidade de apontar as deficiências e apontar as melhorias nos controles e manutenção do patrimônio da CMB, além de apontar os bens obsoletos e inservíveis para as providências de descarte.

## 2 - METODOLOGIA DE TRABALHO

Os trabalhos foram baseados nos relatórios extraídos no sistema de bens Patrimoniais, da empresa ADPM – Sistema Integrado de Administração Pública, de posse desses relatórios, os quais constam apenas os bens cadastrados como ATIVOS, passou-se a conferência dos bens móveis, item a item, iniciando pelo Prédio principal, Anexo I e Anexo II, passando por todos os setores da Câmara Municipal de Buritis.

Como a comissão de inventário realizou os ajustes devidos no sistema de bens patrimoniais da ADPM, os bens que estavam em outros departamentos ou salas foram transferidos de localização.

## 3 - INVENTÁRIO DOS BENS ATIVOS

### 3.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS



3.1.1 A conferência dos bens móveis, foi realizada item a item, iniciando pelo Prédio principal, Anexo I e Anexo II, passando por todos os setores da Câmara Municipal de Buritis. Os relatórios por sala e termos de responsabilidades assinados no Anexo II.

3.1.2. Conforme já mencionado em relatórios anteriores, logo ao iniciar os trabalhos, observou-se que existem bens patrimoniais identificados com três plaquetas patrimoniais.

3.2. Cabe ressaltar que os valores constantes nos relatórios refere-se aos valores de aquisição, sabe-se que há uma exigência do Tribunal de Contas de Minas Gerais que seja reavaliado os bens patrimoniais, porém a Câmara Municipal de Buritis está aguardando a Comissão de Patrimônio do Poder Executivo estabelecer os parâmetros de reavaliação para que os procedimentos sejam padronizados.

3.3 A Prefeitura Municipal de Buritis-MG é responsável pela aquisição e registro de bens imóveis do Município, que incluem prédios como o da Câmara de Vereadores e o próprio executivo. A Câmara de Vereadores, por não ter personalidade jurídica própria, não possui bens imóveis em seu nome, sendo o município o detentor de todas as responsabilidades civis e tributárias desses bens. A gestão dos imóveis do município é administrada pelo poder executivo (prefeitura), embora a destinação e o uso possam ser definidos pela Câmara de Vereadores.

#### 3.4. BENS INSERVÍVEIS

3.4.1 A Administração Pública adquire bens permanentes (móveis, equipamentos,) que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades e/ou na prestação de serviços públicos à sociedade. Com o decurso do tempo, tais bens podem deixar de ser úteis ao órgão possuidor, tornando-se "inservíveis", denominação genérica atribuída aos bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis.

Por não servirem mais à finalidade para a qual foram adquiridos, não há motivo para que tais bens permaneçam integrados ao patrimônio do órgão possuidor, devendo, portanto, ser retirados do patrimônio público, isto é, devendo ser realizado o desfazimento desses bens.



Nesse sentido a Comissão de Inventário avaliou que os seguintes bens patrimoniais devem ser declarados inservíveis conforme relação a seguir:

Patrimônio	Descrição do bem móvel	Lotação	Situação
29	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
33	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
37	Mesa para Escritório, M.S/G 80X60	Arquivo Principal	Irrecuperável
72	Mesa para Escritório	Arquivo Principal	Irrecuperável
105	Televisor	Arquivo Principal	Ocioso
131	Mesa para Escritório, Mesa de madeira.	Arquivo Principal	Irrecuperável
147	Mesa para Escritório	Arquivo Principal	Irrecuperável
178	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
190	Impressora	Arquivo Principal	Irrecuperável
199	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
201	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
204	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
216	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
247	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
250	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
251	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
252	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
253	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
255	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
256	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
257	Microfone	Arquivo Principal	Recuperável
282	Antena parabólica	Arquivo Principal	Irrecuperável
286	Condicionador de Ar	Arquivo Principal	Irrecuperável
301	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
302	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
303	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
304	Cadeira	Arquivo Principal	Irrecuperável
353	Condicionador de Ar	Arquivo Principal	Irrecuperável
359	Impressora	Arquivo Principal	Irrecuperável
361	Impressora	Arquivo Principal	Irrecuperável
369	Câmera Digital	Arquivo Principal	Irrecuperável



373	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
408	Poltrona	Arquivo Principal	Irrecuperável
415	Poltrona	Arquivo Principal	Irrecuperável
421	Poltrona	Arquivo Principal	Irrecuperável
450	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
458	Impressora	Arquivo Principal	Irrecuperável
460	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
461	Aparelho Telefônico Celular (excl.conforme Nota)	Arquivo Principal	Irrecuperável
464	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
465	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
466	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
467	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
495	Mesa para Escritório	Arquivo Principal	Irrecuperável
496	Mesa para Escritório	Arquivo Principal	Irrecuperável
498	Mesa para Escritório	Arquivo Principal	Irrecuperável
501	Câmera Digital	Arquivo Principal	Ocioso
526	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
529	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
536	Poltrona Giratória Diretor	Arquivo Principal	Irrecuperável
541	Poltrona Giratória Diretor	Arquivo Principal	Irrecuperável
556	Sanduicheira, elétrica	Arquivo Principal	Irrecuperável
560	Computador	Arquivo Principal	Irrecuperável
580	Longarina	Arquivo Principal	Irrecuperável
586	Nobreak	Arquivo Principal	Irrecuperável
589	Mesa Controladora de Sistema de Som	Arquivo Principal	Ocioso
590	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
591	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
592	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
593	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
594	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
595	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
596	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
597	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
602	Escada Extensível	Arquivo Principal	Irrecuperável



604	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
605	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
606	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
607	Microfone	Arquivo Principal	Ocioso
608	Computador Desktop i5, 11ª geração ou superior, 8RAM, 240 SSD, HD 1 TB, 7200 RPM, fonte 500 W, Placa de vídeo onboard, rede, som, teclado, mouse e kit multimídia	Arquivo Principal	Irrecuperável
620	A P (Acess Point) Unifi AC Lite	Arquivo Principal	Irrecuperável
624	A P (Acess Point) Unifi AC Lite	Arquivo Principal	Irrecuperável

#### 4. OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

##### 4.1 PONTOS A SEREM OBSERVADOS E RECOMENDAÇÕES DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

É imprescindível que se melhore o controle de transferências de bens materiais e equipamentos da Câmara Municipal de Buritis, o que pode ser realizado com melhor comunicação entre os responsáveis pelas transferências de bens patrimoniais e a Coordenação de Patrimônio desta Casa de Leis. Destaca-se a Lei Complementar nº 002/2002, art. 105, inciso VII:

“Art. 105. São deveres do servidor:

(...) VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; Nesse sentido, entende-se que “todo servidor público poderá ser responsabilizado administrativamente e juridicamente pelo desaparecimento ou dano ao material que lhe for confiado para guarda e/ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda e responsabilidade.”

#### 5. SUGESTÕES DE MELHORIAS

##### 5.1. RELATÓRIO

As recomendações são de caráter sugestivo e visam à melhoria no controle patrimonial do órgão, caso sejam atendidas.



5.1.1. Ressalta-se a importância da formalização dos procedimentos de emissão do Termo de Responsabilidade de Bens Patrimoniais pelo Setor de Patrimônio tempestivamente, devendo este ser emitido em duas vias, sendo que uma das vias assinadas compor irá a pasta de patrimônio e a outra será guardada pelo detentor da carga patrimonial. Foi observado que os bens são transferidos de uma localidade para outra sem ser informado ao setor de patrimônio.

## 6. CONCLUSÃO

Considera-se que os trabalhos de contagem física dos bens da Câmara Municipal de Buritis foram adequadamente concluídos.

Faz-se necessário melhorar os controles internos e as rotinas de trabalho dos setores responsáveis pela gestão patrimonial, a fim de garantir que os bens adquiridos pela Câmara Municipal de Buritis sejam efetivamente usados para suas finalidades e que, ao final de sua vida útil tenha a correta destinação, garantindo assim que o processo de aquisição e descarte de bens esteja consoante com a legislação vigente.

Ressalta-se a importância da formalização dos procedimentos de emissão do Termo de Responsabilidade de Bens Patrimoniais pelo Setor de Patrimônio, devendo este ser emitido em duas vias, sendo que uma das vias assinadas compor irá a pasta de patrimônio e a outra será guardada pelo detentor da carga patrimonial.

Nenhum equipamento ou material permanente deve ser distribuído à unidade requisitante sem o efetivo cadastro no sistema de bens patrimoniais e o Termo de Responsabilidade. Sempre que ocorrer tombamento de bens, mudança de responsável pela guarda dos bens, mudança de localização dos bens e renovação anual, deverá ser realizada também a alteração no sistema de bens patrimoniais no Sistema de Patrimônio da ADPM.

Tanto do ponto de vista administrativo quanto tecnológico, tem-se adotado formas mais rigorosas e eficazes na fiscalização do uso e conservação dos bens móveis das entidades da administração pública. Tal mudança impacta na melhoria dos sistemas internos de controle, tornando necessárias atualizações que reflitam a nova leitura dos princípios que regem a conservação e controle dos bens da entidade.



Neste sentido, acredita-se que implantação das sugestões e recomendações apresentadas nesse relatório podem trazer melhorias, tanto no processo de inventários, quanto na administração dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Buritis.

Buritis-MG 8 de dezembro de 2025.

**Lizabeth Ferreira de Queiroz**

Membro da Comissão de Inventário e Coordenadora de Patrimônio

Membro da Comissão

**Elaine Eleia Cerqueira de Medeiros**

Membro da Comissão