



Município de Bocaina do Sul/SC
Controle Interno

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA (PAINT)
2022**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
Nº SCI 02/2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOCAINA DO SUL/SC**

**SETOR DE
PATRIMÔNIO**



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº SCI 02/2022 PAINT 2022

AUDITORIA INTERNA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE PATRIMÔNIO

Período previsto: 05/09/2022 a 30/09/2022

1 – INTRODUÇÃO

O Controle Interno no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 35/2005, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 113, inciso II da Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989.

CONSIDERANDO a Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº SCI-08/2020, que é o regulamento de Gestão e Cadastro de Bens Públicos Municipais Atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

CONSIDERANDO o que profere a Lei Orgânica Municipal sobre os Bens Municipais.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, exercício 2022, disponível no site da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul no seguinte link: https://www.bocaina.sc.gov.br/uploads/487/arquivos/2295941_Plano_Anual_de_Atividades_de_Auditoria_Interna_2022.pdf

Sendo analisadas e utilizadas como escopo as seguintes ações previstas nessa Auditoria:

- ✓ Com base na Instrução Normativa nº SCI-08/2020.

Será verificado a gestão e cadastro de bens públicos municipais, a inserção no sistema informatizado, a baixa de bens, a classificação de bens, o inventário e o atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCAS.

A coleta de dados foi prevista no período de 05/09/2022 a 30/09/2022, havendo uma alteração na data de início e término do processo relacionado ao cronograma – PAINT 2022, devido a demandas internas do Setor de Patrimônio.

Os trabalhos foram executados de acordo com os procedimentos de auditoria julgados necessários às circunstâncias apresentadas e não havendo restrição aos exames por parte da Secretaria e Setor auditados.



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

O Relatório de Auditoria Interna nº SCI 02/2022 com base nas atividades de auditoria realizadas pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal, tem como principais enfoques a verificação da eficiência, eficácia, efetividade e legalidade dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos e unidades setoriais. Sendo os resultados desta auditoria consignados neste relatório, contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles de acordo com as informações coletadas *in loco*, na análise documental e com base nas oportunidades de melhorias verificadas.

2 – METODOLOGIA

A metodologia inicial escolhida foi a de amostragem, checklist e a análise documental, porém, no correr dos trabalhos optou-se também por entrevista *in loco* junto a servidora responsável pelo Setor em referência.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

As auditorias do Controle Interno são procedimentos realizados com ou sem prévio aviso, comparando os dados constantes do cadastro de bens com a situação real verificada nas unidades administrativas da administração municipal.

O objetivo da auditoria é verificar o cumprimento do regulamento, não tem caráter punitivo, mas preventivo, salvo os casos em que for constatada má-fé.

Constatando em auditoria, mal uso de bens públicos, o Controle Interno averiguará as causas do evento e indicará a responsabilização dos implicados.

O servidor será responsabilizado civilmente sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidades com bens de propriedade ou sob responsabilidade do Município, independente das demais sanções administrativas e penais cabíveis.

A apuração de irregularidades será realizada conforme os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas pertinentes à matéria.

O servidor que provocar danos aos bens públicos será responsabilizado independente de assinatura do termo de responsabilidade pelo bem.

4 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

Análise procedida por meio de amostragem da documentação e dos registros dos bens móveis e imóveis junto ao Setor responsável. Verificado ainda com auxílio de checklist (anexo I) a existência dos bens em concordância com a documentação e registro encontrados.



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

5 – CONSTATAÇÃO

A confiabilidade das informações encontradas no Setor de Patrimônio ainda carece de aprimoramento e de correções dado a várias inconsistências e inexistência de dados.

O sistema informatizado pode ser melhor explorado, ou seja, utilizar-se de toda a gama de recursos que ele oferece.

A capacitação envolvendo cursos na área de patrimônio é de indispensável necessidade para os servidores envolvidos, a falta causa ineficiência.

6 – ACHADOS DE AUDITORIA

6.1 – Não há plano de manutenção de bens do patrimônio público do Município.

6.2 – Dificuldade do Setor de Patrimônio relacionada a disponibilização de veículo administrativo com motorista para verificação do patrimônio em lugares distantes da sede administrativa.

6.3 – Pouca atividade relacionada a cursos de capacitação da servidora na área do patrimônio.

6.4 – Estrutura de trabalho do Setor de Patrimônio limitada: sala compartilhada com outro setor, microcomputador com problemas de hardware e software, travamentos constantes e mobiliário ultrapassado e restrito.

6.5 – Falta no Setor de Patrimônio ferramentas apropriadas, principalmente para fixação das placas de identificação de patrimônio: furadeira a bateria, arrebiteira, etc. Dependendo de empréstimo de outros setores.

6.6 – Relacionando-se com o item anterior, falta insumos das ferramentas como: brocas, arrebites, etc.

6.7 – Comunicação deficitária entre os órgãos e o Setor de Patrimônio relacionado a aquisições novas para registro e bens inservíveis para baixa.

6.8 – Registro e controle deficitário principalmente relacionado aos bens imóveis. Não há cadastro específico e organizado, também não há registro de bens imóveis no sistema informatizado de Patrimônio.

6.9 – Inventário iniciado e não concluído. Periodicidade da realização do inventário prejudicada, sem cronograma e sem previsão.



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

7 – RECOMENDAÇÕES

7.1 – RECOMENDA-SE que seja elaborado plano de manutenção dos bens do patrimônio público municipal. Com objetivo de gerenciar a manutenção dos bens móveis e imóveis, contemplando as manutenções preventivas e corretivas. Ressalta-se que uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economia dos custos previstos e ainda aumenta a vida útil do bem.

7.2 – RECOMENDA-SE a disponibilização de veículo e motorista para acompanhar a servidora do Setor em destaque para realizar tarefas de rotina quando essas se localizarem distantes do centro administrativo.

7.3 – RECOMENDA-SE que seja incentivado e apoiado a atualização por meio de cursos de capacitação dos servidores que tenham relação com o patrimônio municipal.

7.4 – RECOMENDA-SE a administração melhorar as condições de trabalho do Setor de Patrimônio, investindo em mobiliário adequado, disponibilizar microcomputador mais atualizado e viabilizar espaço que atenda unicamente ao Setor referenciado.

7.5 – RECOMENDA-SE que seja dado suporte ao Setor de Patrimônio por meio de aquisição de ferramentas adequadas e necessárias para efetividade do trabalho conforme for solicitado pela servidora responsável. Principalmente as ferramentas relacionadas com a fixação do número de patrimônio nos bens.

7.6 – RECOMENDA-SE a aquisição de insumos para uso nas ferramentas utilizadas pelo Setor e ainda um maior suporte relacionado aos materiais de expediente.

7.7 – RECOMENDA-SE a aplicação de comunicação formal entre os órgãos e o Setor de Patrimônio, sendo efetivada por meio de ofício, termo, e-mail e ou qualquer outra forma que fique registrada.

7.8 – RECOMENDA-SE esquematizar controle efetivo referente aos bens imóveis, formulando registro específico das edificações e cadastro geral com informações de matrículas dos terrenos de propriedade do Município e ainda fazer contar essas informações no sistema informatizado do Setor responsável.

7.9 – RECOMENDA-SE a realização do inventário de forma periódica, dada a obrigatoriedade de acordo com a Lei 4.320/1964, Art. 96.



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

8 – CONCLUSÃO

Verificou-se que significativa parte das impropriedades possui origem em tempo remoto e que aos poucos está sendo criada uma cultura de controle mais assertivo no que tange ao patrimônio público municipal.

Pontua-se que antes da regulamentação trazida pela IN nº SCI-08/2020 não havia ditames internos específicos que norteassem as atividades relacionadas ao controle do patrimônio no Município.

Quanto à eficiência da gestão do patrimônio sugere-se a adoção das recomendações deste Relatório, a fim de melhorar a eficiência e eficácia da gestão, evitando inconsistências e acentuando o maior controle dos bens públicos.

As oportunidades de melhoria devem ser sempre buscadas e incorporadas de forma continuada nas atividades desenvolvidas pelo ente, sendo compromisso a ser firmado pelos agentes responsáveis.

Este é o Relatório Final e as recomendações pertinentes.

Bocaina do Sul/SC, 12 de dezembro de 2022.

5

CRENDI MELO RIBEIRO
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC

RECEBIDO	
Bocaina do Sul	Nome
___/___/2022	Ass.:



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

ANEXO I CHECKLIST

Identificação			
Prefeito Municipal 2021 – 2024	João Eduardo Della Justina		
Secretaria / Setor	Administração e Finanças / Patrimônio		
Secretário	Márcio José Gamba Coelho		
Agente de Patrimônio	Carla Priscila de Liz		
Nº	Checklist	Sim	Não
1	Servidor efetivo com cargo relacionado ao patrimônio	X	
Decreto nº 3004/2020.			
2	Cursos de capacitação/treinamento periódico do servidor responsável		X
Pouca atividade de treinamento e capacitação.			
3	Sistema informatizado de patrimônio é funcional	X	
É utilizado o sistema de patrimônio da Betha Sistemas.			
4	O tombamento de um bem sempre é lançado no sistema informatizado	X	
A principal fonte de informação relacionada com os bens do Município é o sistema informatizado.			
5	O registro dos bens no sistema tem descrição suficiente para identificação e localização	X	
Na maioria dos registros é possível verificar as informações.			
6	Registro da incorporação de bens em tempo hábil	X	
Na maioria dos registros, porém, o Setor depende de informações de outros setores, o que causa morosidade de registro em alguns casos.			
7	Realização de inventário físico		X
O inventário por vezes foi iniciado, porém, não finalizado.			
8	Uso de placas de identificação	X	
Há utilização de identificação por meio de placas com o número de patrimônio, porém, há placas que caíram e não foram repostas nos bens.			
9	Termo de responsabilidade de bens agente público		X
A minoria dos setores tem o termo assinado.			
10	Termo de empréstimo de bens entre os órgãos e setores		X
Poucos termos formalizados. Tendência a informalidade.			
11	Termo de transferência de bens entre os órgãos e setores	X	
Poucos termos formalizados. Pouca ocorrência.			
12	Termo de autorização de uso		X
Inexistente.			
13	Termo de permissão de uso		X
Inexistente.			
14	Termo de cessão de uso	X	
<ul style="list-style-type: none">Lei nº 435/2009, que autoriza a chefe do poder executivo municipal a celebrar termo de cessão de uso de máquinas, tratores, implementos, equipamentos agropecuários e cedência de servidores com a Associação dos Produtores Rurais de Bocaina do Sul e dá outras providências.Termo de Cessão de Uso nº 01/2018 – Taycap Fabricação de Artefatos Têxteis EIRELI.			

6



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

15	Termo de concessão de uso		X
Inexistente.			
16	Listagem de bens por órgão e setor de forma organizada	X	
Organizada por centro de custo.			
17	Relatório de bens relacionado a troca de mandatos	X	
Na última transição foi disponibilizado a nova gestão relação dos bens por meio de relatório de sistema.			
18	Na falta de bens o Setor toma alguma providência	X	
Quando é dada falta de bens o Setor confecciona Boletim de Ocorrência e comunica o Controle Interno.			
19	O Setor tem alguma rotina de verificação do patrimônio		X
Não há uma rotina padrão desenvolvida.			
20	O Setor efetua a baixa dos bens do controle analítico do patrimônio	X	
Por meio do sistema informatizado.			
21	As baixas de bens são informadas ao Setor de Contabilidade	X	
Principalmente de forma verbal.			
22	Há comissão ou comissões relacionadas ao patrimônio	X	
Comissão Decreto nº 3385/2021 e Comissão Decreto nº 3637/2022.			
23	Há bens móveis ou imóveis que possuem algum tipo de seguro		X
Não foi encontrado registros.			
24	Há controle sobre os bens considerados inservíveis	X	
Em planilha própria do Setor de Patrimônio.			
25	Há plano de manutenção de bens		X
Inexistente.			
26	Os bens são classificados em permanentes e em relação carga	X	
Relação carga até o valor de 2 UFM – Unidade Fiscal do Município.			
27	Os bens são divididos em centros de custo	X	
Constam no sistema assim divididos.			
28	Há bens adquiridos com recursos vinculados	X	
Principalmente nas secretarias de Educação, Saúde e Agricultura.			
29	Houve alienação de bens nos últimos 3 exercícios	X	
No exercício de 2022 – Edital de Leilão nº 01/2022.			
30	Há comissão de avaliação de bens - inventário	X	
Comissão Decreto nº 3385/2021.			
31	A depreciação dos bens é registrada	X	
Pelo sistema informatizado.			
32	Os eventos contábeis relacionados com o patrimônio são efetuados	X	
São efetuados por meio de repasse de informações entre os setores.			
33	Os sistemas informatizados de Patrimônio e Contabilidade são integrados		X
Os sistemas informatizados utilizados fazem parte do Betha Desktop, conjunto de sistemas ultrapassados.			

7



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

ANEXO II RELATÓRIO DO SETOR DE PATRIMÔNIO



Estado de Santa Catarina Município de Bocaina do Sul

PARA: CONTROLE INTERNO

ASSUNTO: RELATÓRIO SETOR DE PATRIMÔNIO

Cumprimentando-o Sr Crendi Melo Ribeiro, lotado no cargo de Controle Interno desta municipalidade.

Venho por meio deste, responder ao Ofício 23/2022 enviado ao Setor de Patrimônio.

Descrição Cargo de Patrimônio

Conforme a lei 068/2022, Agente de Patrimônio possui as seguintes funções: Realizar atividade que envolve serviços de manutenção e atualização do registro e controle do patrimônio de todos os bens móveis e imóveis do Município. Portador de certificado de conclusão do ensino médio e conhecimento em informática básica. Por conseguinte, somente em abril de 2019, houve concurso para que o cargo fosse ocupado.

Assumi o cargo como funcionária efetiva em meantes de fevereiro de 2020.

Atribuições Setor de Patrimônio

- ★ Cadastrar de imediato e conforme documentação ou informações recebida, toda e qualquer movimentação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- ★ Proceder, tempestivamente, a qualquer alteração cadastral decorrente de informações dos responsáveis de visitas *in loco* ou de inventários;
- ★ Registrar e acompanhar as obras em andamento, novas ou transformações, ampliações e reformas;
- ★ Organizar a documentação geral dos bens patrimoniais, documentos relativos a garantias, fabricação, registros e averbações;
- ★ Apurar a depreciação mensal para a contabilização geral e de custos;
- ★ Solicitar avaliações e reavaliações de bens quando necessário;
- ★ Solicitar mapeamento de processos que envolvam a organização patrimonial

Pontos Negativos do Setor de Patrimônio:

Baixas dos bens inservíveis: Após levantamento em todos os dados inseridos no sistema Betha, constatou-se a incoerência quanto aos dados encontrados. Percebemos que alguns itens foram baixados no sistema mas na realidade os bens encontravam - se em uso ou vice - versa, os bens estavam cadastrados como ativos e não foram encontrados. Providências adotadas pelo Setor de Patrimônio, corrigir as irregularidades sem alteração de dados de cadastro para não ocorrer improbabilidade administrativa e relatar tais incoerências aos gestores. Selecionar os bens inservíveis para leilão.

SETOR DE PATRIMÔNIO

Av: João Assink, 322 – CEP: 88.538.000 – Bocaina Do Sul – SC – Fone: (49) 32280047 – Ramal 225.
Email: carlapatrimonio@gmail.com- patrimonio@bocaina.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul – SC
Avenida João Assink, nº 322 – Centro, CEP 88538-000
Fone: (49) 32280248

<https://www.bocaina.sc.gov.br/>



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno



Estado de Santa Catarina

Município de Bocaina do Sul

Afixação de Placas Patrimoniais: Observou-se que alguns bens estavam sem a placa de identificação do patrimônio e/ou não foram devidamente identificados, apresentando assim a falta de comprometimento do antecessor em fazer tais identificações. Destaca-se neste íterim que dependendo do material onde as placas são inseridas e da má qualidade das mesmas, elas acabam por se perderem e o Setor de Patrimônio não é comunicado quando ocorre tal situação. Saliento que as visitas às instituições onde os bens estão alocados para conferência do patrimônio ocorre anualmente e quando se observa a falta de identificação imediatamente se providencia nova afixação das placas.

Sistema Betha: Considerando que responsável pelo Setor de Patrimônio atual não teve qualquer tipo de treinamento especializado para o cargo ocupado, apenas teve um breve treinamento pelo antigo responsável e por outro funcionário, grande parte do conhecimento que se adquiriu sobre o sistema partiu de cursos, apostilas e mexendo no sistema, além de empenho próprio.

Pontos Positivos do Setor de Patrimônio

Instrução Normativa N.º SCI-08/2020: Com a elaboração da referida instrução, foi possível estabelecer mais claramente o cumprimento das funções específicas que acompanharam o Setor de Patrimônio, sejam elas obrigações e deveres de todos que usufruem dos bens sejam móveis ou imóveis, adequando ao Setor de Patrimônio a legislação, havendo algumas adversidades no cumprimento pela resistência pelo novo, onde muitos estão acostumados com a rotina diária. Sabe-se que ainda haverá muito trabalho pela frente, sendo necessário a cooperação e a união de todos para o bom andamento dos serviços prestados.

Sistema Betha: Sistema de fácil entendimento, mas o profissional que está utilizando o sistema precisa de capacitação, para que a prática torne o sistema cada vez mais fácil e se possa tirar melhor proveito de tudo que lhe é oferecido. Podendo haver melhorias.

Registro e Organizações: O Setor de Patrimônio busca registrar, arquivar, documentar e organizar toda a documentação relacionada aos bens móveis e imóveis do município, mesmo os objetos já cadastrados para que se possa ter um melhor controle, organizando os documentos por secretarias, com as devidas identificações, o qual facilitará a busca por futuras informações por qualquer pessoa além do agente de patrimônio. Com isso busca-se o conceito da administração da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficácia dentro do Setor de Patrimônio, busca-se também a transparência dos atos do Setor de Patrimônio.

SETOR DE PATRIMÔNIO

Av: João Assink, 322 – CEP: 88.538.000 – Bocaina Do Sul – SC – Fone: (49) 32280047 – Ramal 225.
Email: carlapatrimonio@gmail.com- patrimonio@bocaina.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul – SC
Avenida João Assink, nº 322 – Centro, CEP 88538-000
Fone: (49) 32280248

<https://www.bocaina.sc.gov.br/>



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno



Estado de Santa Catarina

Município de Bocaina do Sul

Afixação de Placas Patrimoniais: Como regra para se fazer a afixação das placas patrimoniais, o Setor de Patrimônio busca comprovação em nota da descrição do item, e demais informações relevantes para se fazer realmente a comprovação de que se está fazendo a devida colocação da placa. Em ocasiões onde as informações são divergentes, o Setor de Patrimônio busca resolver conferindo informações com os setores e com os fornecedores do objeto e o contratempo é sanado. O que possivelmente não ocorria antes, como relatado anteriormente onde se constatou vários objetos com as identificações incorretas.

Dificuldades do Setor de Patrimônio:

Deslocamento: Um das maiores dificuldades é o deslocamento via transporte do agente até as edificações pertencentes ao Paço Municipal, pois sabe-se que a extensão territorial do município é longa e em cada localidade se mantém estruturas funcionais e em muitos casos os bens são entregues nas edificações e a nota chega ao Setor de Patrimônio, assim deve ocorrer o deslocamento do agente até o local para verificação do item adquirido e o transporte nem sempre está disponível, ocorrendo assim atrasos na identificação do bem.

Arquivamento: O Setor de Patrimônio não possui móveis adequados para o armazenamento e para uso próprio, sendo necessário utilizar móveis e outros itens que estão em melhor estado vindo de outras secretarias.

Material de Expediente: O Setor de Patrimônio muitas vezes compra itens do próprio bolso para que possa realizar o serviço com mais rapidez, e não atrasar o fluxo de serviço. Exemplo: carimbo, brocas para furar os objetos, etc.

Instrução Normativa: Mesmo considerando a instrução como um dos pontos positivos onde a mesma tem por finalidade, de orientar, normatizar e uniformizar os procedimentos patrimoniais e sensibilizar os Servidores sobre a importância de zelar pelo bem público. Percebe-se que existe resistência por parte de alguns servidores em cumprir com as determinações da instrução, acredito ser por falta de esclarecimento ou até por vícios de comportamento, onde até pouco tempo atrás não se existia nenhum tipo de cobrança por parte dos gestores, portanto com o tempo conjeturo que os Servidores compreenderam que as regras existem para serem cumpridas e possamos efetivar um acompanhamento melhor de utilização dos bens públicos.

Conclusão: Nunca saberemos tudo, por tanto o Setor de Patrimônio estará em constante aprendizado e aperfeiçoamento, tentando ao máximo fazer com que transcorra da melhor maneira possível, dentro dos princípios morais, éticos e profissionais, busca realizar um trabalho com eficiência, procurando trazer mais transparência, e indefectibilidade. Acertamentos terão que ser realizados, mas estamos no caminho.

SETOR DE PATRIMÔNIO

Av: João Assink, 322 – CEP: 88.538.000 – Bocaina Do Sul – SC – Fone: (49) 32280047 – Ramal 225.
Email: carlapatrimonio@gmail.com- patrimonio@bocaina.sc.gov.br



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno



Estado de Santa Catarina

Município de Bocaina do Sul

Reitero que estou à disposição de vossa senhoria para sanar eventuais dúvidas que por ventura venham surgir.

Atenciosamente.

Bocaina do Sul, 25 de novembro de 2022.

11

#PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL

Carla Priscila de Liz
Agente de Patrimônio

Carla Priscila de Liz
Setor de Patrimônio

Município de Bocaina do Sul

Crendi Melo Ribeiro
CONTROLE INTERNO

Prefeitura Mun. de Bocaina do Sul

Crendi
Crendi Melo Ribeiro
CONTROLE INTERNO

25/11/2022

SETOR DE PATRIMÔNIO

Av: João Assink, 322 – CEP: 88.538.000 – Bocaina Do Sul – SC – Fone: (49) 32280047 – Ramal 225.
Email: carlapatrimonio@gmail.com- patrimonio@bocaina.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul – SC
Avenida João Assink, nº 322 – Centro, CEP 88538-000
Fone: (49) 32280248

<https://www.bocaina.sc.gov.br/>



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

ANEXO III ARQUIVOS FOTOGRÁFICOS

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.1- Impressora matricial EPSON



12

1.2- TV Samsung

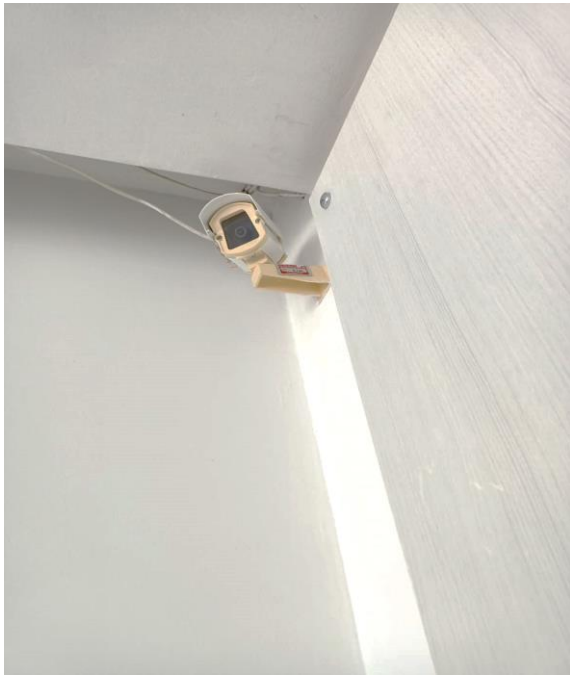




Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

1.3- Câmera SONY CCD 480/480



2- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2.1- Trator Agrícola Plus 80R - LS





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

2.2- Colhedora de espigas de milho



2.3 – Colhedora de forragens/Ensiladeira - Nogueira

14





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1- Fiat Gran Siena 1.4



15

3.2- Monitor / CPU / Nobreak

Monitor Samsung – 7552 / CPU Leard tech – 5236 / Nobreak – 7028





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

4.1- Ford Cargo 1723 - Coleta de lixo



16

4.2- Motoniveladora - Case





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO

Não há registro de bens deste Órgão no Setor de Patrimônio.

6- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

6.1- Ônibus Escolar



17

6.2- Ar condicionado





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

7- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1- Ultrassom

01-000355 - Ecografo com análise espectral Doppler TUS-A300



18

01-000357 - Impress. laser colorida Kyocera



01-000356 / 01-000376 – Módulo / Switch





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

7.2- Equipamento INDREL - Refrigerador 2 a 6 graus para conservação de sangue e derivados



19

8- CÂMARA DE VEREADORES

8.1- Refrigerador 229 L Consul





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

8.2- Sofá 3 lugares



20

9- IMÓVEIS

9.1- Matrícula: 15.587 - Terreno área 11.408,00m² (UBS, Escola)



Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul – SC
Avenida João Assink, n° 322 – Centro, CEP 88538-000
Fone: (49) 32280248

<https://www.bocaina.sc.gov.br/>



Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

9.2- Matrícula: 19.421 - Terreno Urbano, Lote 6 da Quadra F, área de 1.080m² (CRAS)



9.3- Matrícula: 19.429 - Área Verde 2 com área de 1.748m² (Construção Casa Lar)

21





Município de Bocaina do Sul/SC

Controle Interno

ANEXO IV QUADRO DESCRITIVO - AMOSTRAGEM

BEM	LOCAL	Nº DE PATRIMÔNIO
Impressora matricial EPSON	Secret. Adm. e Finan.	10061
TV Samsung	Secret. Adm. e Finan.	10065
Câmera SONY CCD 480/480	Secret. Adm. e Finan.	6765
Trator Agrícola Plus 80R - LS	Secret. de Agric. e Meio Amb.	10839
Colhedora de espigas de milho	Secret. de Agric. e Meio Amb.	11146
Colhedora de forragens/Ensiladeira – Nogueira	Secret. de Agric. e Meio Amb.	10186
Fiat Gran Siena 1.4	Secret. de Assit. Social	01-000002
Monitor Samsung	Secret. de Assit. Social	7552
CPU Leard tech	Secret. de Assit. Social	5236
Nobreak	Secret. de Assit. Social	7028
Ford Cargo 1723 - coleta de lixo	Secret. de Obras, Tran. e Serv. Públ.	10945
Motoniveladora - Case	Secret. de Obras, Tran. e Serv. Públ.	6757
Ônibus Escolar	Secret. de Edu. Cul. e Espor.	6361
Ar condicionado Split	Secret. de Edu. Cul. e Espor.	6192
Ecografo com análise espectral Doppler TUS-A300	Secret. de Saúde	01-000355
Módulo de acesso remoto para ultrassom	Secret. de Saúde	01-000356
Impressora laser colorida Kyocera Ecosys P5021CDN	Secret. de Saúde	01-000357
Switch 16 portas 100/100	Secret. de Saúde	01-000376
Equipamento INDREL - Refrigerador 2 a 6 graus para conservação de sangue e derivados	Secret. de Saúde	10707
Refrigerador 229 L Consul	Câmara de Vereadores	74
Sofá 3 lugares	Câmara de Vereadores	7742
BEM	MATRÍCULA	CARACTERÍSTICA
Imóvel	15.587	Terreno com área superficial de 11.408,00m ² – situado entre as margens da Rodovia Federal BR 282, acesso av. João Assink, na sede do Município (UBS, Escola).
Imóvel	19.421	Terreno urbano com área superficial de 1.080,00m ² – designado pelo Lote nº 6 da Quadra F, do Loteamento Bela Vista I (CRAS).
Imóvel	19.429	Área Verde 2 com área superficial de 1.748,10m ² – situada na esquina formada pela rua Projetada E com a rua Evaldo Assink na Quadra F, do Loteamento Bela Vista I (construção Casa Lar).