

5.3.62. Bens Incorporados ao Patrimônio do Município

NOME DA TABELA: BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO	
NOME DO ARQUIVO:	BP201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	980

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
1. Tipo do Documento	Campo caractere com 03 posições. <i>Informar: “980”</i>
2. Código do Município	Campo caractere com 03 posições. <i>Informar conforme tabela fornecida no item 6.4.1.</i>
3. Número de Registro ou Tombo do Bem	Campo caractere com 20 posições. <i>Exemplo: “00000000000123456789”</i>
4. Data de Referência da Documentação	Campo numérico com 6 posições, descrevendo Ano e Mês da Documentação. Ver o exemplo abaixo para janeiro de 2010. <i>Exemplo: 201001</i>
5. Data do Registro ou Tombo do Bem	Campo numérico com 8 posições. Ver o exemplo abaixo para 23 de janeiro de 2010. <i>Exemplo: 20100123</i>
6. Descrição do Bem	Campo caractere com até 510 posições. <i>Exemplo: “AMBULÂNCIA MARCA FIAT DOBLO, PLACAS XXX9999, ANO E MODELO 2009”</i>
7. Classificação do Bem	Campo numérico com 1 posição. <i>Informar: 1 - Bem Imóvel 2 - Bem Móvel 3 - Bem Semovente 4 - Bem de Natureza Industrial</i>
8. Natureza do Bem	Campo numérico com 1 posição. <i>Informar: 1 - Para Bens adquiridos com Previsão Orçamentária 2 - Para Bens obtidos independentemente da Execução Orçamentária</i>
9. Exercício do Orçamento	Campo numérico com 6 posições. Utilizar o mesmo valor empregado na Tabela de Órgãos. <i>Exemplo: 200900 (Orçamento para o Exercício de 2009).</i>
10. Código do Órgão Responsável pelo Registro do Bem	Campo caractere com 2 posições. <i>Exemplo: “17”</i>
11. Código da Unidade Orçamentária Responsável pelo Registro do Bem	Campo caractere com 2 posições. <i>Exemplo: “02”</i>
12. Número do CPF do Responsável pela Criação do Registro do Bem (do Agente Público do Órgão	Campo caractere com 11 posições, utilizando apenas números, conforme exemplo. <i>Exemplo: “12345678901”</i>

NOME DA TABELA:
BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO

NOME DO ARQUIVO:	BP201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	980

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
Responsável pelo Registro de Bens)	
13. Forma de Ingresso no Serviço Público Municipal (do Agente Público do Órgão Responsável pelo Registro de Bens)	Campo caractere com 1 posição. Informar: “C”, para Nomeação de Cargo Efetivo “M”, para Admissão em Emprego Público “N”, para Nomeação de Cargo Comissionado “T”, para Contratação por Tempo Determinado “R”, para Regime Especial “G”, para Estágio ou Bolsa “E”, para Eleição “P”, para beneficiário de pensão “V”, para Convênio “S”, para cargo Político Administrativo
14. Tipo de relação com o serviço público (do Agente Público do Órgão Responsável pelo Registro de Bens)	Campo caractere com 1 posição. Informar: “J”, para Cargo Efetivo “M”, para Emprego Público “E”, para Cargo Comissionado “L”, para Cargo Eletivo “F”, para Estagiário ou Bolsista “H”, para Prestação de Serviço (contratos) “I”, para Regime Especial “P”, para Pensionista “V”, para Conveniado “S”, para cargo Político Administrativo
15. Número do Expediente de Nomeação ou Posse (do Agente Público do Órgão Responsável pelo Registro de Bens)	Campo caractere com até 10 posições. Exemplo: “1998020123”
16. Valor de Registro do Bem	Campo numérico com até 10 posições inteiras mais 2 posições decimais. Exemplo: 12345.67

Características de “Bens Incorporados ao Patrimônio do Município”:

a) Descrição e Responsabilidade:

A Tabela de *Bens Incorporados ao Patrimônio do Município* tem por finalidade demonstrar o controle dos bens móveis, imóveis e semoventes que foram incorporados ao patrimônio do município. Deverá ser enviada ao TCM juntamente com a documentação do mês de sua ocorrência, mantendo os prazos vigentes para entrega de documentação mensal.

A **responsabilidade sobre o envio dos dados desta tabela** se dá da seguinte forma: **caso se trate de Bens Incorporados a Órgãos-Unidades Orçamentárias do Poder Executivo**, a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Prefeito Municipal**; **caso se trate de Bens Incorporados ao Poder Legislativo**, a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Presidente da Câmara Municipal**.

b) Equivalência dos Registros:

Cada registro desta Tabela equivale aos dados relacionados a um Bem específico que foi incorporado ao patrimônio do município.

c) Grupos de Campos da Tabela:

São ao todo **2** (dois) grupos de campos:

- **01 ao 03:** Identificação do registro.
- **04 ao 16:** Dados do Bem Incorporado ao patrimônio do município.

d) Envio das Informações:

Os registros desta Tabela deverão ser enviados na seguinte situação:

- d.1)** Na documentação do mês em que ocorrer qualquer incorporação de Bem no Patrimônio do Município.

e) Observações:

e.1) O campo nº 3 (“Número de Registro ou Tombo do Bem”): para números de registro ou tombos que contiverem menos que 20 caracteres preencher obrigatoriamente os espaços a esquerda com zeros. Os números de tombos ou registros deverão ser únicos e exclusivos no município.

e.2) O campo nº 6 (“Descrição do Bem”): deverá conter todas as informações necessárias para identificar o bem no município.

e.3) O campo nº 8 (“Natureza do Bem”): deverá informar se o bem foi adquirido pelo município através de empenho (Previsão Orçamentária) ou foi obtido através de outra forma como, por exemplo, doações. Observe-se que, para o caso de um bem empenhado em um exercício e totalmente pago em exercício posterior, se aplica a opção "1" - Para Bens adquiridos com Previsão Orçamentária;

e.4) Os campos nºs 10 e 11 deverão identificar o Órgão-Unidade Orçamentário que foi formalmente designado para controlar os bens do município.

e.5) A partir do conteúdo da base de dados inicial, que deverá ser enviado ao TCM juntamente com a documentação do mês de janeiro de 2009, os municípios deverão manter atualizadas as informações referentes aos bens incorporados no patrimônio do município, registrando mensalmente cada nova incorporação de bem;

e.6) Os campos nºs 12, 13, 14 e 15 são herdados da **Tabela 951** (“Agentes Públicos Municipais”) e deverão identificar o responsável pelo registro dos bens no município.

- e.7) Cada bem adquirido pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo deverá ter numeração única e exclusiva. Para evitar duplicidade, sugere-se que a numeração ou tomo dos bens pertencentes ao Poder Executivo se inicie com o código do órgão responsável pelo registro dos bens na prefeitura (ex: "03...") e os bens adquiridos pelo Legislativo se inicie com o código do órgão que identifique a Câmara Municipal (ex: "02..."). No caso de Autarquias que enviem seus próprios dados do SIM, aplica-se a mesma regra: o número do registro do bem deverá iniciar-se com o número do órgão que identifica a Autarquia.
- e.8) As Tabelas 980 - "Bens Incorporados ao Patrimônio do Município", 981 - "Controle de Bens por Unidades Orçamentárias", 982 - "Reavaliações e Baixas de Bens do Município" e 983 - "Controle de Bens por Notas de Empenhos" também poderão ser enviados ao TCM através das Autarquias Municipais.
- e.9) As administrações municipais deverão manter a base de dados do SIM no TCM contendo todos Bens Incorporados ao patrimônio do município, conforme padrão do Manual do SIM. Portanto, o **Balço Patrimonial do Município deverá refletir os valores demonstrados através das Tabelas 980 - "Bens Incorporados ao Patrimônio do Município", 981 - "Controle de Bens por Unidades Orçamentárias" e 982 - "Reavaliações e Baixas de Bens do Município"**.

5.3.63. Controle de Bens por Unidades Orçamentárias:

NOME DA TABELA: CONTROLE DE BENS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	
NOME DO ARQUIVO:	BO201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	981

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
1. Tipo do Documento	Campo caractere com 03 posições. Informar: “981”
2. Código do Município	Campo caractere com 03 posições. Informar conforme tabela fornecida no item 6.4.1.
3. Número de Registro ou Tombo do Bem	Campo caractere com 20 posições. Exemplo: “0000000000123456789”
4. Data de Disponibilização do Bem	Campo numérico com 8 posições. Ver o exemplo abaixo para 23 de janeiro de 2010. Exemplo: 20100123
5. Data de Referência da Documentação	Campo numérico com 6 posições, descrevendo Ano e Mês da Documentação. Ver o exemplo abaixo para janeiro de 2010. Exemplo: 201001
6. Exercício do Orçamento	Campo numérico com 6 posições. Utilizar o mesmo valor empregado na Tabela de Órgãos. Exemplo: 200900 (Orçamento para o Exercício de 2009).
7. Código do Órgão para onde o Bem foi Disponibilizado	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “17”
8. Código da Unidade Orçamentária para onde o Bem foi Disponibilizado	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “02”
9. Número do CPF do Responsável pelo Recebimento do Bem (do Agente Público do Órgão Beneficiado pelo Bem)	Campo caractere com 11 posições, utilizando apenas números, conforme exemplo. Exemplo: “12345678901”
10. Forma de Ingresso no Serviço Público Municipal (do Agente Público do Órgão Beneficiado pelo Bem)	Campo caractere com 1 posição. Informar: <ul style="list-style-type: none"> “C”, para Nomeação de Cargo Efetivo “M”, para Admissão em Emprego Público “N”, para Nomeação de Cargo Comissionado “T”, para Contratação por Tempo Determinado “R”, para Regime Especial “G”, para Estágio ou Bolsa “E”, para Eleição “P”, para beneficiário de pensão “V”, para Convênio “S”, para cargo Político Administrativo

NOME DA TABELA:
CONTROLE DE BENS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

NOME DO ARQUIVO:	BO201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	981

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
11. Tipo de relação com o serviço público (do Agente Público do Órgão Beneficiado pelo Bem)	Campo caractere com 1 posição. <i>Informar:</i> “J”, para Cargo Efetivo “M”, para Emprego Público “E”, para Cargo Comissionado “L”, para Cargo Eletivo “F”, para Estagiário ou Bolsista “H”, para Prestação de Serviço (contratos) “I”, para Regime Especial “P”, para Pensionista “V”, para Conveniado “S”, para cargo Político Administrativo
12. Número do Expediente de Nomeação ou Posse (do Agente Público do Órgão Beneficiado pelo Bem)	Campo caractere com até 10 posições. <i>Exemplo:</i> “1998020123”

Características de “Controle de Bens por Unidade Orçamentária”:

a) Descrição e Responsabilidade:

A Tabela de *Controle de Bens por Unidade Orçamentária* tem por finalidade demonstrar o controle dos bens móveis, imóveis, semoventes e de natureza industrial que estão alocados em cada Órgão- Unidade Orçamentárias do município. Deverá ser enviada ao TCM juntamente com a documentação do mês de alocação do bem, mantendo os prazos vigentes para entrega de documentação mensal.

A responsabilidade sobre o envio dos dados desta tabela se dá da seguinte forma: caso se trate de Bens alocados em Órgãos- Unidades Orçamentárias do Poder Executivo a responsabilidade sobre o envio dos dados é do Prefeito Municipal; caso se trate de Bens alocados no Poder Legislativo a responsabilidade sobre o envio dos dados é do Presidente da Câmara Municipal.

b) Equivalência dos Registros:

Cada registro desta Tabela equivale aos dados relacionados com a alocação de um Bem específico em algum Órgão- Unidade Orçamentária do município.

c) Grupos de Campos da Tabela:

São ao todo 2 (dois) grupos de campos:

- **01 ao 04:** Identificação do registro.
- **05 ao 12:** Dados de Alocação de Bens em Órgãos-Unidades Orçamentárias o município.

d) Envio das Informações:

Os registros desta Tabela deverão ser enviados na seguinte situação:

- d.1)** Quando ocorrer qualquer alocação de Bem em algum Órgãos-Unidades Orçamentárias do Município.

e) Observações:

- e.1)** O campo nº 3 (“Número de Registro ou Tombo do Bem”) foi herdado da Tabela nº 980 (“Bens Incorporados ao Patrimônio”);
- e.2)** O campo nº 4 (“Data de Disponibilização do Bem”) registra a data em que o bem foi alocado no Órgão-Unidade Orçamentária onde se encontra;
- e.3)** Os campos nºs 8 e 9 identificam o Órgão-Unidade Orçamentária para onde o bem incorporado foi alocado;
- e.4)** Os campos nºs 9, 10, 11 e 12 são herdados da Tabela 951 (“Agentes Públicos Municipais”) e identificam o responsável pelo recebimento e guarda do bem no Órgão-Unidade Orçamentária onde o bem se encontra, isto é, onde o bem foi alocado.

5.3.64. Reavaliações e Baixas de Bens do Município:

NOME DA TABELA: REAVALIAÇÕES E BAIXAS DE BENS DO MUNICÍPIO	
NOME DO ARQUIVO:	RB201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	982

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
1. Tipo do Documento	Campo caractere com 03 posições. Informar: “982”
2. Código do Município	Campo caractere com 03 posições. Informar conforme tabela fornecida no item 6.4.1.
3. Número de Registro ou Tombo do Bem	Campo caractere com 20 posições. Exemplo: “00000000000123456789”
4. Data de Reavaliação ou Baixa do Bem	Campo numérico com 8 posições. Ver o exemplo abaixo para 23 de janeiro de 2010. Exemplo: 20100123
5. Data de Referência da Documentação	Campo numérico com 6 posições, descrevendo Ano e Mês da Documentação. Ver o exemplo abaixo para janeiro de 2010. Exemplo: 201001
6. Exercício do Orçamento	Campo numérico com 6 posições. Utilizar o mesmo valor empregado na Tabela de Órgãos. Exemplo: 200900 (Orçamento para o Exercício de 2009).
7. Código do Órgão Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “17”
8. Código da Unidade Orçamentária Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “02”
9. Número do CPF do Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem (Agente Público do Órgão Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem)	Campo caractere com 11 posições, utilizando apenas números, conforme exemplo. Exemplo: “12345678901”
10. Forma de Ingresso no Serviço Público Municipal (Agente Público do Órgão Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem)	Campo caractere com 1 posição. Informar: <ul style="list-style-type: none"> “C”, para Nomeação de Cargo Efetivo “M”, para Admissão em Emprego Público “N”, para Nomeação de Cargo Comissionado “T”, para Contratação por Tempo Determinado “R”, para Regime Especial “G”, para Estágio ou Bolsa “E”, para Eleição “P”, para beneficiário de pensão

NOME DA TABELA:
REAVALIAÇÕES E BAIIXAS DE BENS DO MUNICÍPIO

NOME DO ARQUIVO: **RB201001.PAT**

FREQUÊNCIA DE ENVIO: **Motivos Específicos**

TIPO DE DOCUMENTO: **982**

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
	“V”, para Convênio “S”, para cargo Político Administrativo
11. Tipo de relação com o serviço público (Agente Público do Órgão Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem)	Campo caractere com 1 posição. <i>Informar:</i> “J”, para Cargo Efetivo “M”, para Emprego Público “E”, para Cargo Comissionado “L”, para Cargo Eletivo “F”, para Estagiário ou Bolsista “H”, para Prestação de Serviço (contratos) “I”, para Regime Especial “P”, para Pensionista “V”, para Conveniado “S”, para cargo Político Administrativo
12. Número do Expediente de Nomeação ou Posse (Agente Público do Órgão Responsável pela Reavaliação ou Baixa do Bem)	Campo caractere com até 10 posições. <i>Exemplo: “1998020123”</i>
13. Situação do Bem	Campo numérico com 1 posição. <i>Informar: 1 - Reavaliado 2 - Baixado do Patrimônio</i>
14. Valor da Reavaliação do Bem	Campo numérico com até 10 posições inteiras mais 2 posições decimais. <i>Exemplo: 12345.67</i>
15. Descrição do Motivo da Reavaliação ou Baixa do Bem	Campo caractere com até 255 posições. <i>Exemplo: “bem reavaliado por se encontrar totalmente inservível”.</i>

Características de “Reavaliações e Baixas de Bens do Município”:

a) Descrição e Responsabilidade:

A Tabela de *Reavaliações e Baixas de Bens do Município* tem por finalidade manter atualizada a representatividade dos bens móveis, imóveis e semoventes que já estão incorporados no patrimônio de município através reavaliações e baixas. Deverá ser enviada ao TCM juntamente com a documentação do mês de reavaliação ou baixa do bem, mantendo os prazos vigentes para entrega de documentação mensal.

A responsabilidade sobre o envio dos dados desta tabela se dá da seguinte forma: caso se trate de

Reavaliações e Baixas de Bens alocados em Órgãos-Unidades Orçamentárias do Poder Executivo a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Prefeito Municipal**; **caso se trate de Reavaliações e Baixas de Bens alocados no Poder Legislativo** a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Presidente da Câmara Municipal**.

b) Equivalência dos Registros:

Cada registro desta Tabela equivale a uma Baixa ou Reavaliação de um Bem específico já incorporado ao patrimônio do município.

c) Grupos de Campos da Tabela:

São ao todo **2** (dois) grupos de campos:

- **01 ao 04:** Identificação do registro.
- **05 ao 15:** Dados de Reavaliações ou Baixas de Bens incorporados ao patrimônio do município.

d) Envio das Informações:

Os registros desta Tabela deverão ser enviados na seguinte situação:

d.1) Quando ocorrer qualquer Reavaliação ou Baixa de Bem incorporado ao patrimônio do município.

e) Observações:

e.1) O campo nº 3 (“Número de Registro ou Tombo do Bem”) foi herdado da **Tabela nº 980** (“Bens Incorporados ao Patrimônio”);

e.2) Os campos nºs 7 e 8 identificam o Órgão-Unidade Orçamentária responsável pela baixa ou reavaliação do bem, podendo ser o mesmo responsável pelo registro do bem;

e.3) Os campos nºs 9, 10, 11 e 12 são herdados da **Tabela 951** (“Agentes Públicos Municipais”) e identificam o responsável pelo recebimento e guarda do bem no Órgão-Unidade Orçamentária onde o bem se encontra, isto é, onde o bem foi alocado.

e.4) O campo nº 13 (“Situação do Bem”) somente deverá conter a opção “2” (“Baixado do Patrimônio”) se o bem em referência não tiver mais qualquer utilidade para o município e seu valor de reavaliação for 0 (zero).

e.5) O campo nº 15 (“Descrição do Motivo da Reavaliação ou Baixa do Bem”) deverá conter obrigatoriamente o motivo pela baixa ou reavaliação de qualquer bem incorporado ao patrimônio do município.

5.3.65. Controle de Bens por Notas de Empenhos:

NOME DA TABELA: CONTROLE DE BENS POR NOTAS DE EMPENHOS	
NOME DO ARQUIVO:	BN201001.PAT
FREQUÊNCIA DE ENVIO:	Motivos Específicos
TIPO DE DOCUMENTO:	983

Descrição dos Campos	Especificação dos Campos
1. Tipo do Documento	Campo caractere com 03 posições. Informar: “983”
2. Código do Município	Campo caractere com 03 posições. Informar conforme tabela fornecida no item 6.4.1.
3. Número de Registro ou Tombo do Bem	Campo caractere com 20 posições. Exemplo: “00000000000123456789”
4. Exercício do Orçamento	Campo numérico com 6 posições. Utilizar o mesmo valor empregado na Tabela de Órgãos. Exemplo: 200900 (Orçamento para o Exercício de 2009).
5. Código do Órgão que emitiu o Empenho para a Aquisição do Bem	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “17”
6. Código da Unidade Orçamentária que emitiu o Empenho para a Aquisição do Bem	Campo caractere com 2 posições. Exemplo: “02”
7. Data da Nota de Empenho de Aquisição do Bem	Campo numérico com 8 posições. Ver o exemplo abaixo para 23 de janeiro de 2010. Exemplo: 20100123
8. Número da Nota de Empenho de Aquisição do Bem	Campo caractere com até 8 posições. Exemplo: “12345678”
9. Data de Referência da Documentação	Campo numérico com 6 posições, descrevendo Ano e Mês da Documentação. Ver o exemplo abaixo para janeiro de 2010. Exemplo: 201001

Características de “Controle de Bens por Notas de Empenhos”:**a) Descrição e Responsabilidade:**

A Tabela de *Controle de Bens por Notas de Empenhos* tem por finalidade identificar a(s) Nota(s) de Empenho(s) emitidas à partir de 2009 e relacionada(s) com cada bem **adquirido e incorporado** ao patrimônio de município. Deverá ser enviada ao TCM juntamente com a documentação do mês em que o "bem" foi incorporado ao patrimônio do município, mantendo os prazos vigentes para entrega de documentação mensal."

A **responsabilidade sobre o envio dos dados desta tabela** se dá da seguinte forma: **caso se trate de Notas de Empenhos emitidas por Órgãos-Unidades Orçamentárias do Poder Executivo** a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Prefeito Municipal**; **caso se trate de Notas de Empenhos emitidas pelo Poder Legislativo** a responsabilidade sobre o envio dos dados é do **Presidente da Câmara Municipal**.

b) Equivalência dos Registros:

Cada registro desta Tabela equivale a uma Nota de Empenho relacionada com a aquisição de um bem adquirido e incorporado ao patrimônio de município.

c) Grupos de Campos da Tabela:

São ao todo **2** (dois) grupos de campos:

- **01 ao 08:** Identificação do registro.
- **09** : Dados do Mês de Referência da documentação.

d) Envio das Informações:

Os registros desta Tabela deverão ser enviados na seguinte situação:

- d.1)** Quando ocorrer qualquer emissão de Nota de Empenho relacionada com a aquisição de algum bem incorporado ao patrimônio do município.

e) Observações:

- e.1)** Os dados dos **campos de n^{os} 1 ao 8** são provenientes da **Tabela n^o 601** (“*Notas de Empenhos*”) e **Tabela n^o 980** (“*Bens Incorporados ao Patrimônio do Município*”).