



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 4026 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2009

Dispõe sobre a gestão e o controle de bens que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 30, da Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004, tendo em vista a necessidade de padronizar procedimentos, rotinas e disciplinar as atividades de gestão de bens e a sua incorporação ao acervo patrimonial de órgãos e entidades do Poder Executivo e o contido no **Processo-Protocolo nº 2009/37429**,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os materiais que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e com o disposto neste Decreto.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - **adjudicação em execução de sentença**: transferência dos bens penhorados que estejam em garantia de execução para pagamento de débitos constituídos ou inscritos em Dívida Ativa, oriundos de cobrança judicial;

II - **alienação**: procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem, por intermédio de venda, doação ou permuta, obedecida as disposições contidas no inciso II do art. 17 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - **baixa**: procedimento de exclusão de bens do acervo patrimonial do Estado por alienação, doação, permuta, dação em pagamento, perda ou desfazimento;

→ Mf: //

IV - **bem em disponibilidade**: material que esteja em desuso, seja obsoleto ou inservível para o serviço público estadual;

V - **bem inservível**: material que não tem mais utilidade para o serviço público estadual em decorrência de ociosidade, obsolescimento, antieconomicidade ou irrecuperabilidade;

VI - **carga**: efetiva responsabilidade pela guarda e uso de um bem pelo seu consignatário;

VII - **cessão de uso**: cessão gratuita de bem patrimonial, com troca de responsabilidade pela sua guarda, por prazo determinado, cujo fim principal seja o uso em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outras de relevante interesse social;

VIII - **descarga**: transferência da responsabilidade da carga patrimonial, determinada por ato administrativo;

IX - **desfazimento**: baixa de bem ocioso, obsoleto, inservível, irrecuperável ou cuja manutenção seja considerada antieconômica, por ato administrativo que autorize sua alienação, inutilização total ou parcial, ou abandono, observadas as normas técnicas e legais;

X - **doação**: o contrato civil pelo qual a administração pública, por liberalidade, com ou sem encargos, transfere um bem do seu patrimônio entre órgãos e entidades ou entre entidades da administração indireta para outros Poderes ou para particulares, condicionada à aceitação pelo donatário, podendo também operar em favor da administração;

XI - **incorporação**: ingresso físico com o respectivo registro contábil do bem ao acervo patrimonial do Estado ou entidade de direito público;

XII - **inventário**: procedimento que tem por finalidade apurar a existência física e os respectivos valores monetários de materiais permanentes ou de consumo;

XIII - **leilão**: modalidade de licitação para promover a alienação pela venda de bens inservíveis ou de materiais legalmente apreendidos ou recebidos em processo judicial ou extrajudicial;

XIV - **material**: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de órgãos e entidades, independente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

XV - **material de consumo**: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

XVI - **material permanente**: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou tem uma durabilidade superior a dois anos (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964);

XVII - **setor ou unidade de almoxarifado**: unidade ou setor responsável às operações de recebimento, guarda, armazenagem e distribuição de materiais incorporados ou não ao acervo patrimonial;

CS MF H

XVIII - setor ou unidade de patrimônio: unidade ou setor responsável pelas operações de registro, identificação, movimentação e inventários de materiais incorporados ao acervo patrimonial;

XIX - patrimônio: conjunto de bens, direitos e obrigações, suscetível de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado;

XX - permuta: transferência de bens públicos, em troca de outros, públicos ou particulares, da mesma espécie ou não;

XXI - tombamento: processo de registro em sistema próprio e de identificação física do bem incorporado ao acervo patrimonial do Estado;

XXII - transferência: movimentação de material constituinte do acervo patrimonial entre órgãos do Poder Executivo ou para entidades a ele vinculadas, com mudança gratuita de posse e troca de responsabilidade.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS

Seção I Do Registro

Art. 3º Os materiais pertencentes ao acervo patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública estadual serão registrados em sistema de administração de bens patrimoniais próprio com o respectivo registro contábil no sistema de administração financeira.

Art. 4º Os bens permanentes deverão ser identificados fisicamente por código distinto ou marca que caracterize seu tombamento, sendo vedada a utilização de um mesmo código para mais de um bem e a sua reutilização.

Parágrafo único. Os bens permanentes recebidos em comodato serão identificados com códigos diferenciados ou fornecidos pelo comodantes.

Art. 5º É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com a movimentação de bens patrimoniais do Estado sem a indicação do número do registro patrimonial.

Art. 6º Os bens deverão ser registrados em moeda nacional por seu valor nominal, expresso em documentação hábil que o suporte.

Seção II Do Controle e dos Inventários

Art. 7º A movimentação por entrada e saída de carga de bem patrimonial deve ser objeto de registro competente, condicionada à apresentação de documentação que a justifique.

Art. 8º Os bens em almoxarifado serão avaliados pelos seguintes critérios:

I - pelo custo de aquisição, se material permanente;



II - pelo preço médio ponderado das aquisições, se material de consumo.

Art. 9º O documento hábil para a comprovação da movimentação de materiais ocorrida nos órgãos ou entidades é o Termo de Transferência de Bens acompanhado do Termo de Responsabilidade-anexo I.

Parágrafo único. O Termo de Transferência de Bens acompanhado do Termo de Responsabilidade fará prova da movimentação de materiais, de formas analíticas, nos casos de incorporações ou baixas registradas no patrimônio do Estado devidamente assinados pelos gestores dos órgãos-anexo II.

Art. 10. A movimentação de bens ocorridas no mês será registrada no almoxarifado até o quinto dia útil do mês subsequente e consolidada no Demonstrativo Mensal de Operações e Distribuições de cada órgão ou entidade do GEA-anexo III.

Art. 11. O inventário dos materiais permanentes e de consumo apurará a existência física e os respectivos valores monetários, em confronto com as informações registradas no sistema de administração de material e ou patrimonial próprio, realizado por todos os órgãos e entidades do GEA.

§ 1º Além das finalidades definidas no *caput*, o inventário deverá:

I - informar o estado de conservação dos bens e materiais e o valor unitário de cada;

II - confirmar os agentes responsáveis pelos bens;

III - manter atualizados e conciliados os registros do sistema de material de consumo e patrimonial e contábeis;

IV - subsidiar as tomadas de contas, indicando os saldos existentes em 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º O inventário de material permanente e de consumo será consolidado, pela SEPLAN no Balanço Anual de Bens Patrimoniais e de Consumo em atendimento aos prazos estabelecidos no Decreto de Encerramento de Exercício.

Art. 12. O levantamento físico dos materiais permanentes e de consumo deverá ser realizado pelo menos duas vezes ao ano, no início e término de cada gestão e nas trocas dos gestores de cada órgão, entidade ou responsáveis por sua guarda e conservação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o inventário será realizado em datas especiais a serem determinadas em razão de auditorias especiais ou sindicâncias.

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO DA RACIONALIZAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO PATRIMONIAL

Seção I Das Incorporações

Art. 13. A incorporação ocorre por aquisição, permuta, cessão, doação, fabricação própria, transferência por extinção, dação em pagamento e adjudicação.

a m f 1

Art. 14. As aquisições devem observar as regras de licitação e serem suportadas por requisições devidamente formalizadas e aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade requisitante.

Art. 15. O material adquirido será recebido pelo almoxarifado de cada órgão ou entidade, salvo quando por razões de conveniência de estocagem ou de recebimento, o ordenador de despesas designe servidor para recebimento em unidade administrativa diversa.

Parágrafo único. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada de material dar-se-á sempre pelo almoxarifado do órgão ou entidade adquirente.

Art. 16. O responsável pelo almoxarifado deverá receber todos os materiais adquiridos, temporariamente, mediante emissão de termo de recebimento provisório, com vista a prover sua guarda até seu recebimento definitivo.

Parágrafo único. Poderá ser dispensado o recebimento provisório, que se dará mediante recibo, nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - combustíveis e lubrificantes automotivos, exceto os utilizados em motores estacionários e geradores de energia.

Art. 17. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo próprio que certificará que o bem recebido satisfaz as especificações contratadas, qualitativa e quantitativamente, além de encontrar-se em condições de uso e operação, podendo ser incorporado ao patrimônio do Estado ou de entidade de direito público.

§ 1º O recebimento e a aceitação dos materiais adquiridos poderá ocorrer pelo responsável pelo Almoxarifado do Órgão ou Entidade adquirente, em conjunto com os membros da Comissão de Recebimento instituída em cada Órgão para essa finalidade, caso o bem a ser incorporado:

I - possua características simples e de fácil conferência;

II - dispense avaliação de qualidade, de condição de funcionamento ou operação por pessoal técnico especializado.

§ 2º É vedada qualquer movimentação, total ou parcial, de bem sem que tenha ocorrido o seu recebimento definitivo.

Art. 18. Com o recebimento definitivo, o material será incorporado imediatamente ao acervo patrimonial do órgão ou entidade adquirente, mediante identificação que caracterize seu tombamento, no caso de material permanente, e devidamente registrado no sistema contábil e patrimonial próprio.

Art. 19. O material permanente incorporado ao acervo patrimonial ficará armazenado no almoxarifado do órgão ou entidade, enquanto não for distribuído ao usuário mediante emissão de Termo de Responsabilidade.

§ 1º O material permanente deverá ser distribuído pelo órgão ou entidade adquirente nos noventa dias seguintes à data do seu recebimento definitivo.

§ 2º Os materiais adquiridos com recursos de convênios também deverão ser distribuídos observando-se o prazo máximo estabelecido no § 1º.

as m: //

§ 3º Os materiais não distribuídos no prazo máximo estabelecido no § 1º, deverá ser transferido a outro órgão ou entidade da administração, mediante emissão de Termo de Transferência, para aproveitamento pleno.

Art. 20. A incorporação de materiais recebidos pela administração pública estadual, por dação em pagamento ou por adjudicação em execução de sentença observará procedimentos definidos em legislação específica.

Seção II

Da Competência dos Almojarifados dos órgãos e entidades do GEA

Art. 21. São competências dos Almojarifados:

I - recebimento e conferência do material recebido de acordo com as especificações e prazos de entrega contidas nos termos da contratação, processo licitatório, nota de empenho-NE e nota fiscal-NF;

II - armazenamento e guarda dos materiais;

III - registro nos sistemas de controle o material adquirido;

IV - certificação do recebimento;

V - anexar as notas fiscais ao processo de aquisição, e encaminhar para liquidação;

VI - distribuição de materiais requisitados;

VII - organização e mantimento do controle atualizado do registro de materiais em estoque observando a classificação e especificações adotadas.

§ 1º O dirigente do órgão ou entidade da administração estadual designará através de Portaria, servidor para proceder à Certificação e a Liquidação da Despesa.

Seção III Das Baixas

Art. 22. Qualquer baixa patrimonial por alienação, doação, permuta, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio, perda ou desfazimento, só poderá ser procedida se devidamente instruída de processo administrativo próprio.

§ 1º Nenhuma baixa patrimonial de veículos automotores será acatada pela Secretaria de Estado da Administração, se houver débito com os Órgãos Federais, Estaduais e Municipais ao qual o bem estiver licenciado, tais como:

I - taxa de licenciamento;

II - imposto de propriedade de veículos automotores - IPVA;

III - seguro obrigatório;

IV - multa.

§ 2º É de responsabilidade do condutor, a multa decorrente de sua atuação e, quando não identificado, caberá ao responsável pelo setor de transporte e ao dirigente do órgão ou entidade o pagamento de débito imputado ao veículo automotor no período de sua gestão.

mf

Art. 23. A alienação efetivada por venda de bens patrimoniais do Estado somente poderá ser realizada pela Secretaria Estado da Administração, mediante avaliação prévia e licitação, justificando o interesse público.

Art. 24. É dispensável a licitação nos casos de venda:

I - de bens móveis produzidos ou comercializados por órgão ou entidade da administração pública estadual, em virtude de suas finalidades;

II - de ações e títulos do Estado, conforme legislação pertinente;

III - de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da administração pública estadual, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

Art. 25. O bem considerado obsoleto, ocioso, antieconômico ou inservível para órgão ou entidade a que pertença poderá entrar em processo de desfazimento.

§ 1º O bem considerado como em condições de desfazimento será classificado em virtude de:

I - ociosidade, quando, embora em condições perfeitas de uso, não estiver sendo aproveitado;

II - obsolescência, quando, embora em condições de uso, o bem não satisfaça mais as exigências técnicas do órgão ou entidade a que pertence por estar tecnologicamente ultrapassado;

III - antieconomicidade, quando sua manutenção ou recuperação for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado ou desgaste prematuro;

IV - inservibilidade, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, em razão de inviabilidade de recuperação ou risco de perecimento.

§ 2º Excepcionalmente, o bem não reaproveitável poderá ser doado ou cedido à entidade filantrópica sem fins lucrativos, regularmente estabelecida no território do Estado e declarada de utilidade pública, quando caracterizados a finalidade e o uso de interesse social, devidamente comprovada pelo postulante, e mediante autorização do titular da Pasta, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ouvida previamente a Secretaria de Estado de Administração.

§ 3º Os símbolos estaduais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 26. O levantamento da existência de material em condições de desfazimento é de responsabilidade do órgão ou entidade a que o material esteja vinculado.

Parágrafo único. A declaração da disponibilidade do bem para o desfazimento é de iniciativa da unidade responsável por sua guarda e manutenção, que será formalizada por meio de processo regular, devidamente justificado.

Art. 27. A constatação da disponibilidade do bem para o desfazimento será feita por comissão designada por autoridade competente do respectivo órgão ou entidade e integrada, no mínimo, por três servidores tecnicamente capacitados e, sempre que possível, em exercício na localidade em que se encontra o material relacionado.

Parágrafo único. A comissão procederá ao exame pericial minucioso do bem relacionado e registrará suas conclusões em Documento de Vistoria e Reavaliação, que esclarecerá quando se tratar de material inservível, os critérios de avaliação adotados, e recomendará a adoção das medidas pertinentes, de acordo com o estado do bem e os interesses da administração pública estadual.

Art. 28. Antes do desfazimento, devem ser aproveitadas as peças componentes passíveis de utilização, cessão ou alienação.

Seção IV Do Leilão

Art. 29. Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, poderá ser permitido o leilão, observado o limite para a modalidade de Tomada de Preço, estabelecidos de acordo com a letra "b" do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 30. Para a venda de bens imóveis cuja aquisição proveniente de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento poderão ser efetuadas observando o seguinte:

- I - avaliação dos bens alienáveis;
- II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;
- III - adoção de procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

Parágrafo único. Os casos que não se enquadrarem no Caput do art. 30, os procedimentos licitatórios serão realizados sob a modalidade de concorrência, conforme prevê a Lei nº 8.666/93 e suas correlatas.

Art. 31. A Secretaria de Estado da Administração deverá comunicar a realização de leilão com antecedência mínima de dois meses aos órgãos e entidades a fim de que os mesmos encaminhem relação de bens sob sua responsabilidade a serem avaliados e leiloados.

Art. 32. Compete à Secretaria de Estado da Administração constituir Comissão Especial de Leilão para avaliar as possibilidades de destinação dos bens disponibilizados por órgãos ou entidades, que poderão ser as seguintes:

- I - redistribuição para outras unidades;
- II - incineração, para os bens considerados inservíveis e inúteis;
- III - leilão, para as sucatas e bens inservíveis com valor comercial.

Art. 33. Cabe ao presidente da Comissão Especial de Leilão receber os bens, conferi-los com o Termo de Responsabilidade de Movimentação de Bens, distribuí-los em lotes e avaliá-los, podendo estar acompanhado do leiloeiro administrativo da Secretaria de Estado da Administração.

§ 1º Os bens provenientes de entidades da administração indireta devem ser distribuídos em lotes específicos para cada entidade.

§ 2º O leiloeiro administrativo deverá ser designado através de Portaria pelo Secretário de Estado da Administração.

→

mi- /

§ 3º Os valores arrecadados com a alienação de bens arrematados deverão ser recolhidos ao Tesouro Estadual, por documento de arrecadação, em prazo estabelecido no edital de leilão.

Art. 34. O resultado do leilão dos bens deverá ser homologado em até trinta dias da sua realização.

§ 1º Após a realização do leilão, o registro das baixas patrimonial e contábil deve ser providenciado pela Secretaria de Estado de Administração ou pela entidade da administração indireta, dentro do mesmo mês da homologação do seu resultado junto ao órgão central de contabilidade.

§ 2º À Comissão Especial do Leilão incumbe a devolução dos bens que não forem arrematados em leilão à Secretaria de Estado de Administração ou ao órgão de origem.

Seção V Das Transferências Patrimoniais

Art. 35. Transferência é a movimentação de material constituinte do acervo de patrimônio entre órgãos da administração pública estadual, ou de órgão para entidade com Termo de Transferência Gratuita de Posse e troca de Termo de Responsabilidade.

§ 1º Havendo movimentação de materiais entre órgãos e entidades ou entre entidades, será classificada e registrada nos sistemas contábil, patrimonial e de administração de materiais como Transferência de Responsabilidade.

§ 2º As doações mencionadas no parágrafo anterior ficam condicionadas à aceitação pelo donatário.

§ 3º A destinação de materiais servíveis ou inservíveis do Poder Executivo para outros Poderes (Legislativo e Judiciário) e Ministério Público, observará as disposições deste Decreto e, quando houver, a legislação específica do Poder ou desses órgãos.

Art. 36. A transferência interna consiste em movimentação de materiais entre unidades administrativas pertencentes a um mesmo órgão ou entidade, com troca de responsabilidade em caráter permanente.

§ 1º A transferência que ocorra entre órgãos da administração pública estadual deverá ser realizada com prévia ciência dos titulares das pastas envolvidas e com os respectivos registros nos sistemas contábil, patrimonial e de administração de materiais, suportados por meio de Termo Transferência.

§ 2º Nenhum material poderá ser transferido internamente sem prévia ciência do responsável pela unidade de patrimônio.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES COM O PATRIMÔNIO

Art. 37. O servidor público é responsável pelo dano que causar ou para o qual concorrer, por ação ou omissão, a qualquer bem de propriedade do Estado ou de entidade de direito público que esteja ou não sob sua guarda.

ms

mi

§ 1º Considera-se servidor público, para os efeitos deste Decreto, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exercer cargo, emprego ou função pública.

§ 2º Para fins deste Decreto, equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.

Art. 38. O servidor público poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de bem que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, assim como pelo dano que dolosa ou culposamente causar a qualquer bem, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 39. É vedada a utilização de qualquer bem do Estado para fim particular.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá autorizar o uso ou a movimentação de bem patrimonial do Poder Executivo ou de suas entidades de direito público, fora das hipóteses previstas neste Decreto, sob pena das sanções cabíveis.

Art. 40. O desaparecimento de bem patrimonial, total ou parcial, por furto, roubo, depredação ou sinistro deverá ser objeto de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração dos prejuízos e das responsabilidades.

Parágrafo único. Ao término do processo administrativo e constatada a responsabilidade do servidor pela perda ou dano de bem, será exigido deste o devido ressarcimento ao erário, mediante Autorização para desconto em Folha de Pagamento não ultrapassando o percentual máximo de 10% (dez por cento), da margem consignável, com a respectiva inscrição em responsabilidade no sistema de administração financeira.

Art. 41. As providências adotadas nas baixas de bens por perdas deverão ser relatadas em relatório circunstanciado.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Compete à Secretaria de Estado da Administração:

I - emitir normas complementares para a fiel execução de disposições deste Decreto e averiguar a sua observância;

II - notificar os titulares de órgãos e entidades do Poder Executivo, onde verificar omissões e ocorrências contrárias a esta norma;

III - propor abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades;

IV - homologar a aquisição e implantação de sistemas para registro e controle de operações realizadas por almoxarifados dos órgãos e entidades submetidas às disposições deste Decreto.

Art. 43. Compete à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Tesouro em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração, estabelecer procedimentos para registro no órgão central de contabilidade nas disposições deste Decreto.

→




Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Administração e pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Tesouro, a luz da legislação vigente.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Revogam-se os Decretos nºs 1494/92, 0191/95, 0369/95 e 2118/2007.

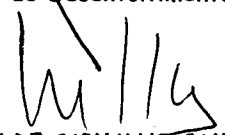
Macapá, 06 de novembro de 2009



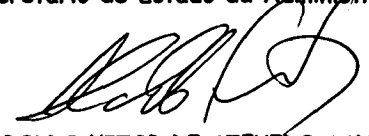
ANTÔNIO WALDEZ GOES DA SILVA
Governador



JOEL NOGUEIRA RODRIGUES
Secretário Especial de Desenvolvimento da Gestão



WELINGTON DE CARVALHO CAMPOS
Secretário de Estado da Administração



HAROLDO VITOR DE AZEVEDO SANTOS
Secretário de Estado do Planejamento,
Orçamento e Tesouro

ANEXO I



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

Termo de Transferência de Bens Móveis,
que entre si celebram a Secretaria de
Estado xxxxxxxx cedente e a Secretaria
de Estado xxxxxxxx solicitante.

Aos ____ dias do mês de _____ de xxxx, e tendo em vista a

Foi transferida a responsabilidade pela guarda e controle de bens móveis, do
órgão ____ consignados na Ficha Individual de Bens Patrimoniais, sob
responsabilidade desta Secretaria, conforme solicitação realizada através de;

Em decorrência, _____

E, para constar, este Termo é lavrado em 03 (três) vias com um só efeito,
conforme Termo de Responsabilidade anexo.

Macapá(AP), _____ de _____ de xxxx.

Carimbo e Assinatura do Responsável pelo Patrimônio

Carimbo e Assinatura do Gestor do Órgão

Carimbo e Assinatura do Gestor do Órgão Recebedor

Carimbo e Assinatura do Responsável pelo Patrimônio do Órgão Recebedor

→

