



Proc. Administrativo 2.554/2026

De: ISAAC A. - SEGOV - PAT-ALMOX

Para: SEPLAG - COMP - Compras

Data: 10/02/2026 às 16:22:12

Setores (CC):

SEPLAG - COMP

Setores envolvidos:

GAP, SEGOV, SEPLAG - COMP, SEGOV - PAT-ALMOX

Cursos e Capacitação - Gestão do Patrimônio Público

Prezados,

Solicito a abertura do procedimento administrativo para a fase preparatória da contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e detalhado no Documento de Formalização da Demanda anexo.

—

ISAAC BORGES

Coordenador II de Manutenção e Patrimônio

Anexos:

DFD_Cursos_e_Capacitacao_Gestao_do_Patrimonio_Publico.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

CONTRATAÇÃO DE CURSOS/CAPACITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Secretaria: Secretaria Municipal de Governo

Unidade/Setor/Depto: Patrimônio

DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Gestão do Patrimônio Público e Controle dos Bens Patrimoniais

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperativa de adequação da Administração Pública aos princípios da legalidade, eficiência e proteção ao erário, conforme preceituam a Lei nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

Atualmente, a gestão do patrimônio público exige um controle físico e escritural rigoroso, alinhado às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Contextualmente, a Prefeitura deu um passo decisivo ao contratar recentemente uma empresa especializada para realizar a regularização integral de seu patrimônio. No entanto, para que esse investimento massivo em organização e saneamento de dados não seja perdido, é indispensável a capacitação dos servidores responsáveis pela continuidade e manutenção desses registros.

A contratação deste treinamento justifica-se, portanto, como uma medida de sustentabilidade administrativa. De nada adianta a entrega de um inventário saneado e atualizado se o corpo técnico local não estiver plenamente apto a operar as novas metodologias de tombamento, movimentação e baixa. O curso visa garantir que, após o encerramento do contrato com a empresa de regularização, os servidores possuam o domínio técnico necessário para evitar a reincidência de erros históricos, como a divergência entre o saldo contábil e a existência física, ou o descontrole sobre a depreciação dos ativos.

Portanto, a capacitação é o elo que garantirá a perenidade do serviço de regularização já iniciado, transformando um esforço pontual em uma política de estado eficiente. A ausência deste treinamento colocaria em risco o capital investido na consultoria externa, expondo o ente público a futuros apontamentos dos Tribunais de Contas por falta de continuidade na gestão patrimonial. Trata-se, em última análise, de um investimento estratégico em governança, assegurando que o patrimônio municipal seja gerido com integridade, transparência e zelo pelo interesse público a longo prazo.

PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

A presente contratação deverá ser formalizada até 13/03/2026, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

O quantitativo baseia-se na capacitação do funcionário lotado na Coordenadoria de Manutenção e Patrimônio, que atua diretamente no exercício das atividades discutidas no curso oferecido.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD ESTIMADA
------	-----------	-----------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.	Gestão do Patrimônio Público e Controle dos Bens Patrimoniais	Inscrição	1
VALOR ESTIMADO			
O valor de cada inscrição será de R\$2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais).			

ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA	
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:	
O curso está estruturado em 04 partes, distribuídas nos seguintes temas:	
1) Fundamentos e Aspectos Legais 1.1 - Introdução ao Patrimônio Público 1.2 - Conceitos e classificação dos bens públicos 1.3 - Legislação aplicável (CF, LRF, Código Civil);	
2) Gestão Patrimonial no Setor Público 2.1 - Princípios e competências 2.2 - Sistemas de controle patrimonial;	
3) Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação 3.1 - Critérios de reconhecimento e mensuração 3.2 - Depreciação, amortização e exaustão;	
4) Comissões de Patrimônio e Inventário 4.1 - Tipos de comissões e suas atribuições 4.2 - Planejamento e execução de inventários 4.3 - Elaboração de relatórios e prestação de contas Procedimentos Práticos e Controle;	
5) Gestão de Bens Móveis e Imóveis 5.1 - Recebimento, registro e tombamento 5.2 - Movimentação e transferência 5.3 - Avaliação e reavaliação de imóveis;	
6) Inventário e Controle 6.1 - Tipos de inventário 6.2 - Procedimentos de inventário físico 6.3 - Sistemas informatizados de gestão patrimonial Palestrante;	
7) Desfazimento de Bens 7.1 - Critérios e modalidades 7.2 - Procedimentos e documentação;	
8) Integração Patrimônio e Contabilidade 8.1 - Conceitos contábeis aplicados ao patrimônio 8.2 - Saldo inicial e movimentações patrimoniais 8.3 - Tratamento de saldos residuais de bens e depreciação 8.4 - Conciliação de saldos sintéticos e analíticos 8.5 - Relatórios gerenciais e contábeis;	
9) Estudo de Casos e Práticas 9.1. Normatização e regulamentação 9.2. Discussão de boas práticas	
PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
O curso será realizado, presencialmente, na Sede Instituto Plenum Brasil, Rua Espírito Santo, nº 1204 - 2º andar - Centro - BH/MG, nos dias 17 e 18 de março, sendo no primeiro dia das 8h às 18h00 e, no segundo dia, das 8h às 17h.	

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
Será necessário exigir documentação técnica dos itens a serem adquiridos: Atestado de Capacidade Técnica/Qualificação

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) REQUISITANTE(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Nome:	Isaac Borges Augusto		
Cargo/Função	Coordenador II de Manutenção e Patrimônio		
Sector:	Almoxarifado e Patrimônio		
E-mail:	patrimonio@pontenova.mg.gov.br	Telefone:	(31) 97227-2316

INDICAÇÃO DO(S) FISCAL(IS) DO CONTRATAÇÃO			
Nome:	Isaac Borges Augusto		
Cargo/Função	Coordenador II de Manutenção e Patrimônio		
Sector:	Almoxarifado e Patrimônio		
E-mail:	patrimonio@pontenova.mg.gov.br	Telefone:	(31) 97227-2316



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA ESTADO DE MINAS GERAIS

INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

Nome:	Maria Alice Edy Souza Romagnoli		
Cargo/Função	Coordenadora II		
Sector:	Almoxarifado e Patrimônio		
E-mail:	patrimonio@pontenova.mg.gov.br	Telefone:	(31) 97227-2316

AUTORIZAÇÃO

Aprovo a continuidade do procedimento de contratação, considerando sua conformidade com os objetivos estratégicos desta Secretaria e as necessidades da área requisitante.

Fernanda de Magalhães Ribeiro

Secretária Municipal de Governo

CIENTE E DE ACORDO

Milton Teodoro Irias Júnior

Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D7AB-4733-F304-80FA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDA DE MAGALHÃES RIBEIRO (CPF 072.XXX.XXX-09) em 10/02/2026 17:37:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MILTON TEODORO IRIAS JUNIOR (CPF 071.XXX.XXX-86) em 10/02/2026 18:01:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ISAAC BORGES AUGUSTO (CPF 700.XXX.XXX-99) em 11/02/2026 08:46:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA ALLICE EDY SOUZA ROMAGNOLI (CPF 126.XXX.XXX-95) em 11/02/2026 10:52:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pontenova.1doc.com.br/verificacao/D7AB-4733-F304-80FA>