

## ANEXO XIV

### VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE BENS IMÓVEIS CHECK LIST

n/a = Não se Aplica

| Nº.de ordem | PROCEDIMENTOS   | n/a = Não se Aplica |     |     |     |
|-------------|---|---------------------|-----|-----|-----|
|             |   | sim                 | não | n/a | fls |
| 01          | Os bens imóveis do Município estão em uso, bem como estão organizados em processos e arquivados em ordem?                                 |                     |     |     |     |
| 02          | Para cada imóvel existe escritura pública devidamente registrada em cartório arquivada?   |                     |     |     |     |
| 03          | <b>Consta dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como:</b>   |                     |     |     |     |
| 3.1         | Planta do terreno com representação das benfeitorias?   |                     |     |     |     |
| 3.2         | Planta de situação?   |                     |     |     |     |
| 3.3         | Folha de tombo?   |                     |     |     |     |
| 3.4         | Termo de responsabilidade administrativo sobre o imóvel distribuído?  |                     |     |     |     |
| 3.5         | Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial?  |                     |     |     |     |
| 3.6         | Laudo de vistoria?  |                     |     |     |     |
| 3.7         | Termo de entrega e recebimento do imóvel?   |                     |     |     |     |
| 3.8         | Termos de recebimento provisório e definitivo de obra?  |                     |     |     |     |
| 3.9         | Original do "habite-se"?  |                     |     |     |     |
| 04          | A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma vigente?   |                     |     |     |     |
| 05          | Existe registro de relato das condições dos imóveis?  |                     |     |     |     |
| 06          | Há registro de emissão de laudo de avaliação dos imóveis emitido por comissão, e atualização por lançamento contábil no ativo permanente? |                     |     |     |     |
| 07          | Existe registro contábil identificando todos os bens imóveis pertencentes à Prefeitura?   |                     |     |     |     |
| 08          | Há comunicação à Contabilidade, através de documento hábil, a ocorrência de baixa ou incorporação de bem imóvel?                          |                     |     |     |     |
| 09          | Há algum imóvel da Prefeitura alugado e ainda se o preço está compatível com o de mercado?  |                     |     |     |     |
| 10          | Os bens imobilizados estão adequadamente depreciados, corrigidos monetariamente (se for o caso) ou reavaliados pelos índices corretos?    |                     |     |     |     |
| 11          | Nas alienações são observadas as normas de licitação vigentes?  |                     |     |     |     |
| 12          | No inventário analítico anual dos bens imóveis são arrolados todos os bens?   |                     |     |     |     |
| 13          | Na alienação dos bens imóveis existe concorrência pública e fixação de preço mínimo não inferior ao seu valor de mercado?                 |                     |     |     |     |
| 14          | Há autorização do Legislativo para a alienação dos bens imóveis?  |                     |     |     |     |
| 15          | Todos os bens estão corretamente classificados nos bens imóveis nas demonstrações contábeis?  |                     |     |     |     |

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR