Manual
Cadastro de Prestação de Contas – Bens Desestatizados
Usuário Externo

1. **Portal de Serviços Eletrônicos da AGR**

1.1. Acesse a página de URL: https://www.portal.agr.go.gov.br/portal/#/auth;

1.1.1. Acesse o Portal de Serviços Eletrônicos da AGR, utilizando suas credenciais de rede, clicar em Acesso Externo Usuário e Senha usados para acessar o Portal de Serviços Eletrônicos da AGR;

1.1.2. Preencha seus dados (Login e Senha), clique na opção "Seta";

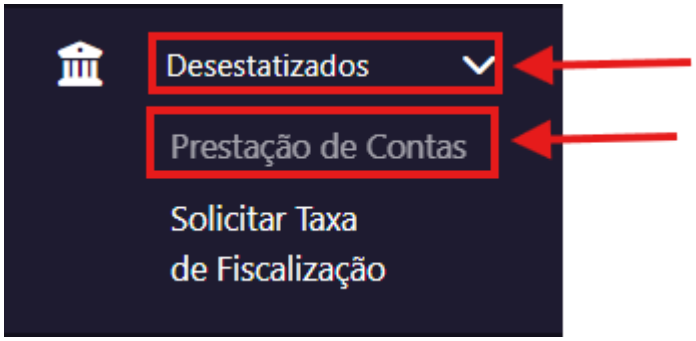
1.1.3. Atenção somente para os casos de NÃO possuir acesso, vá opção "Cadastre-se"



1.2. Localize o ícone na tela inicial, na opção "**Requerimento de Serviço**";

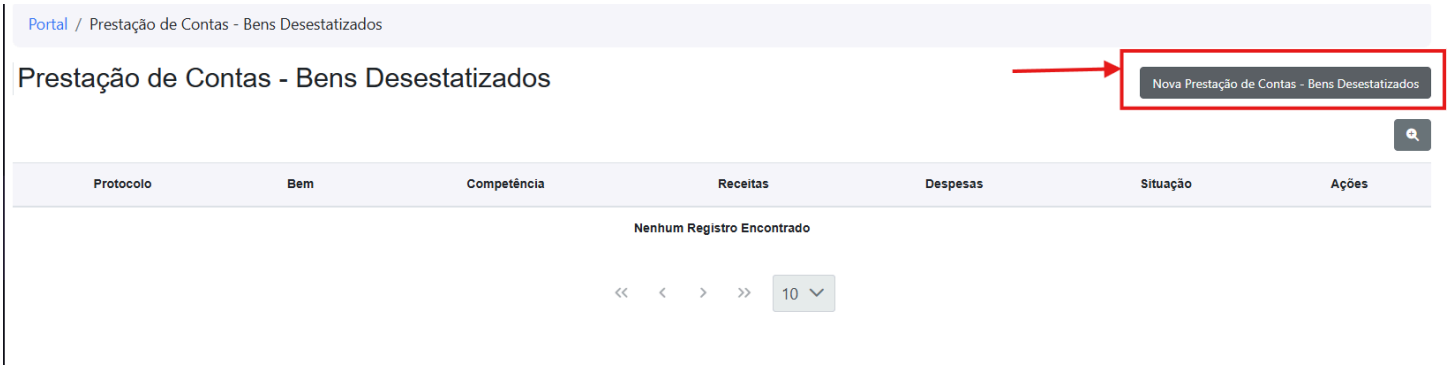


1.2.1. Localize e clique na opção “Bem Desestatizado";



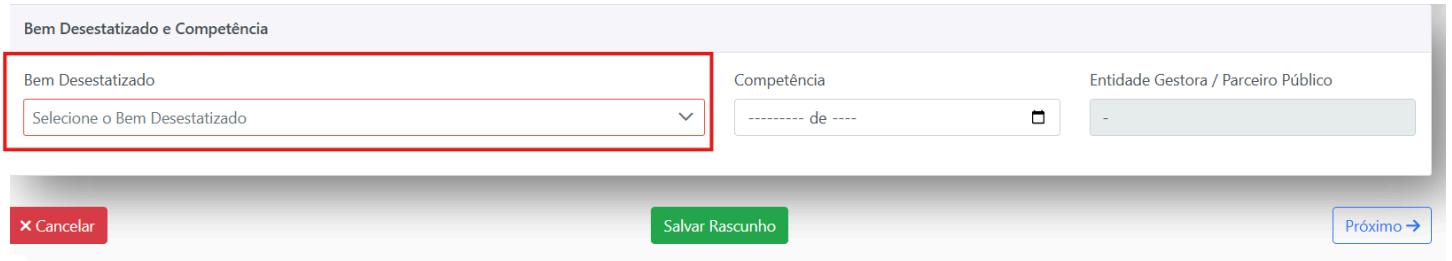
1.2.2. Será aberta a tela de “Prestação de Contas - Bens Desestatizados”;

1.2.2.1. Localize e clique na opção “Nova Prestação de Contas - Bens Desestatizados";



1.2.3. Será aberta a tela de “Nova Prestação de Contas - Bens Desestatizados”

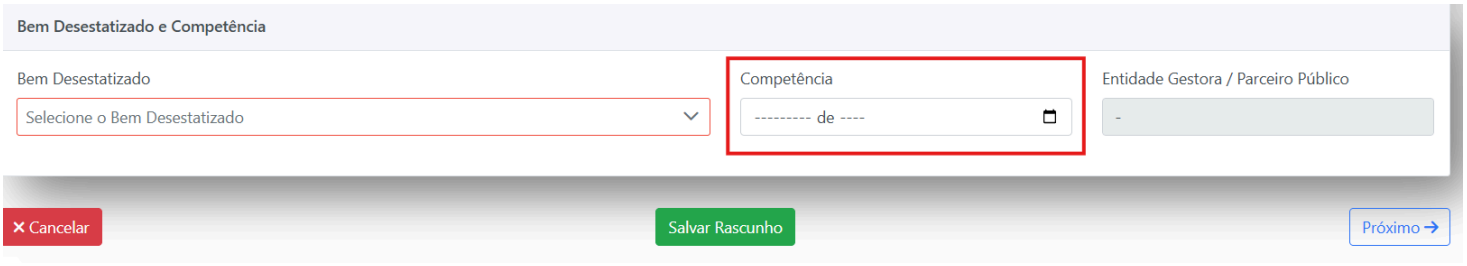
1.2.4. Localize e clique na opção “Selecione o Bem Desestatizado”



1.2.5. Localize e clique na opção “Competência”

1.2.5.1. Selecione o Mês de Lançamento,

1.2.5.2. Após preencher os campos. localize e clique na opção “Salvar Rascunho”,



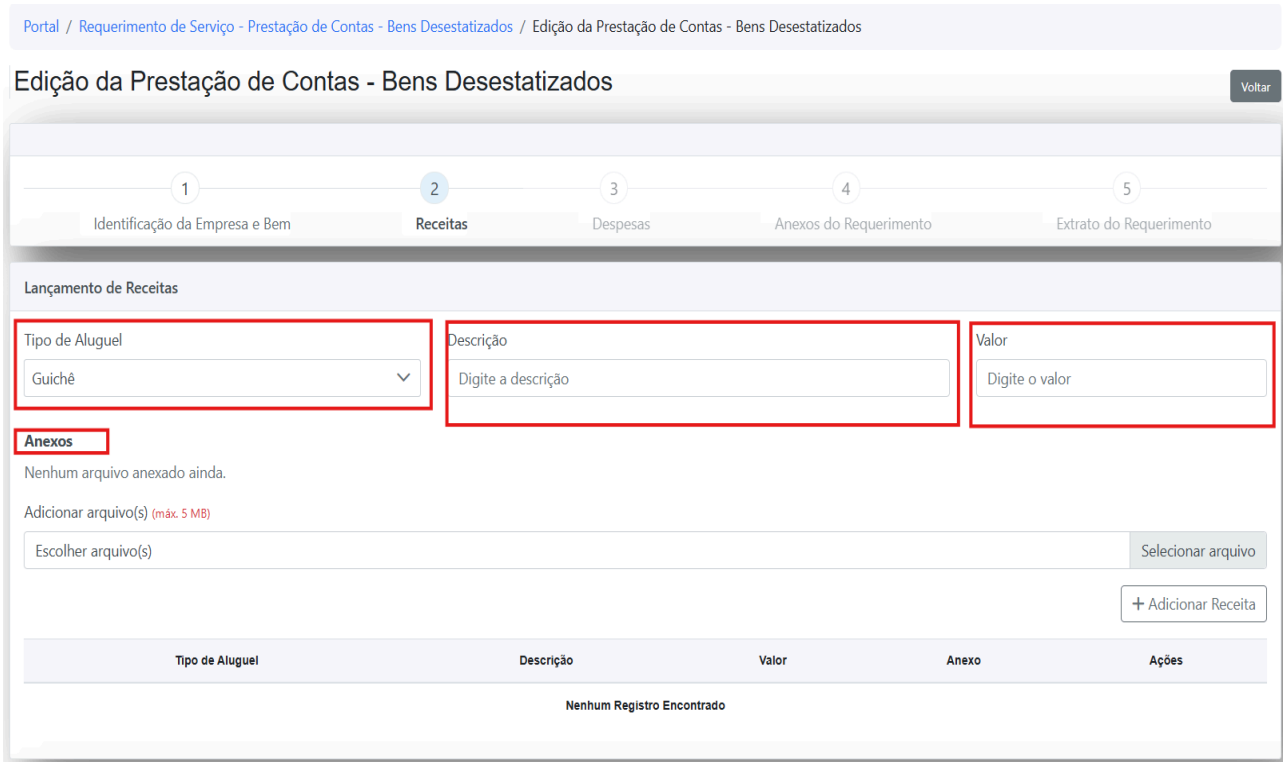
1.2.5.3. Na seção de Receitas, preencha os campos de Aluguel**:**

1.2.5.3.1. Tipo de Aluguel,

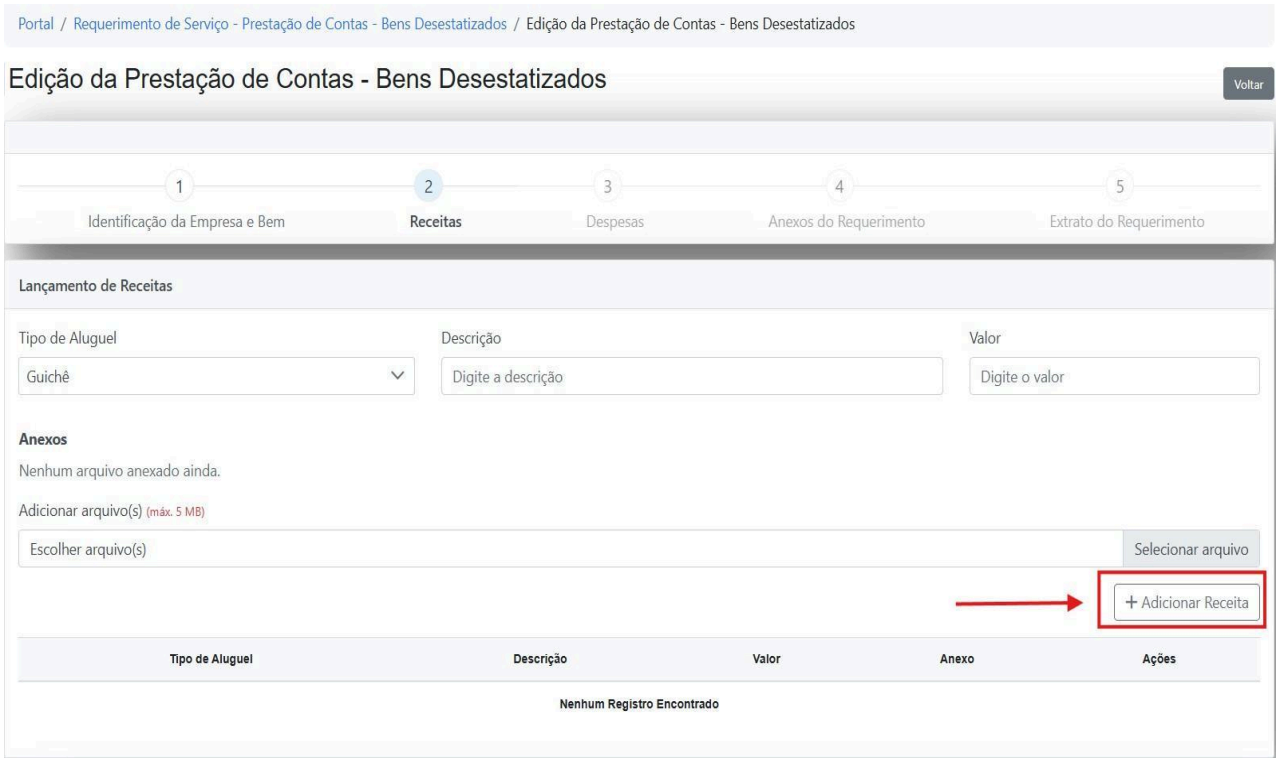
1.2.5.4.2. Descrição,

1.2.5.4.3. valor do aluguel

1.2.5.4.4. Anexos.



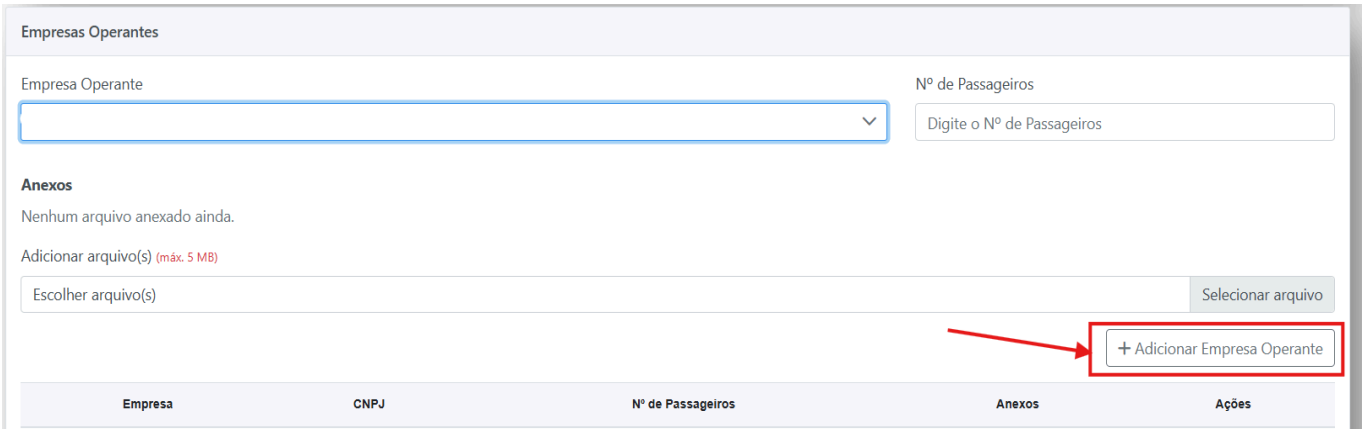
1.2.5.4.5. Após preencher os campos de aluguel, localize e clique na opção “Adicionar Receita”;



1.2.5.4.6. Após preencher os campos, o sistema disponibilizará a visualização automática da totalização dos campos:
1.2.5.4.7. Total de Guichês (em R$),
1.2.5.4.8. Total de Sala de Comércio (em R$),
1.2.5.4.9. Total de Sala Ponto Táxi (em R$), 1.2.5.4.10. Total de Lanchonete (em R$);

1.2.5.5. Na seção “Empresas Operantes” do TRP:
1.2.5.5.1. Preencher os campos com as informações de empresas que operam o bem.
1.2.5.5.2. Selecionar o nome e cnpj da empresa
1.2.5.5.3. Número de Passageiros
1.2.5.5.4. Anexos

1.2.5.5.5. Após preencher os campos. localize e clique na opção “Adicionar Empresa Operante”

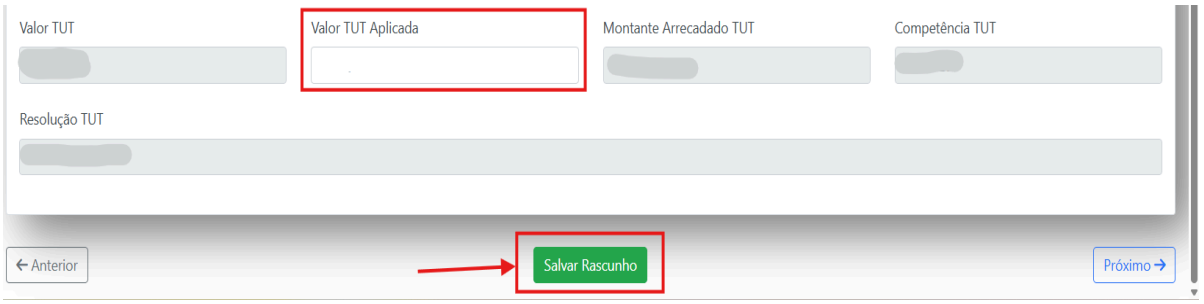


1.2.5.6. O sistema preencherá automaticamente os campos:
1.2.5.6.1. Quantidades de Salas,
1.2.5.6.2. Quantidades de Salas Alugadas,
1.2.5.6.3. Quantidades de Guichê,

1.2.5.7. Preencher os campos:

1.2.5.7.1. Taxa de Utilização de Terminal _ Valor TUT Aplicada (R$);

1.2.5.7.2. Após preencher os campos. localize e clique na opção “Salvar Rascunho”



1.2.5.8. Na seção de Despesas, preencha os campos:

1.2.5.8.1. Tipo de Despesas

1.2.5.8.1.1. Água, Energia,Internet, Funcionários, Manutenção Predial, Impostos

1.2.5.8.2. Descrição

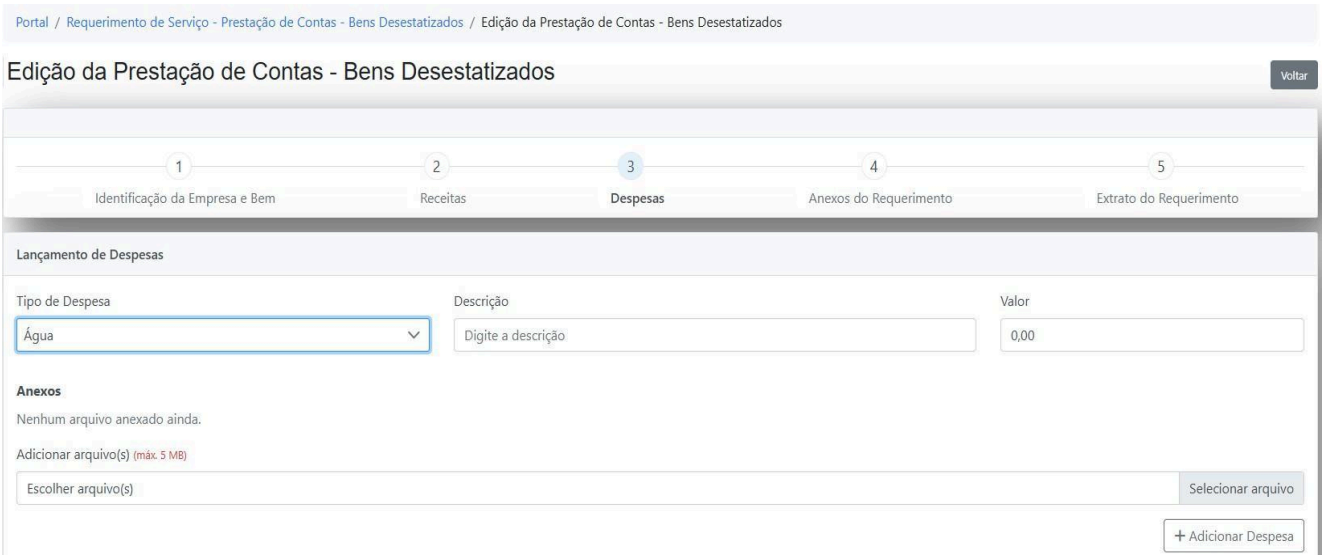
1.2.5.8.3. Valor da Despesa

1.2.5.8.4. Anexos

1.2.5.8.5. Selecione a opção “Adicionar Despesa”

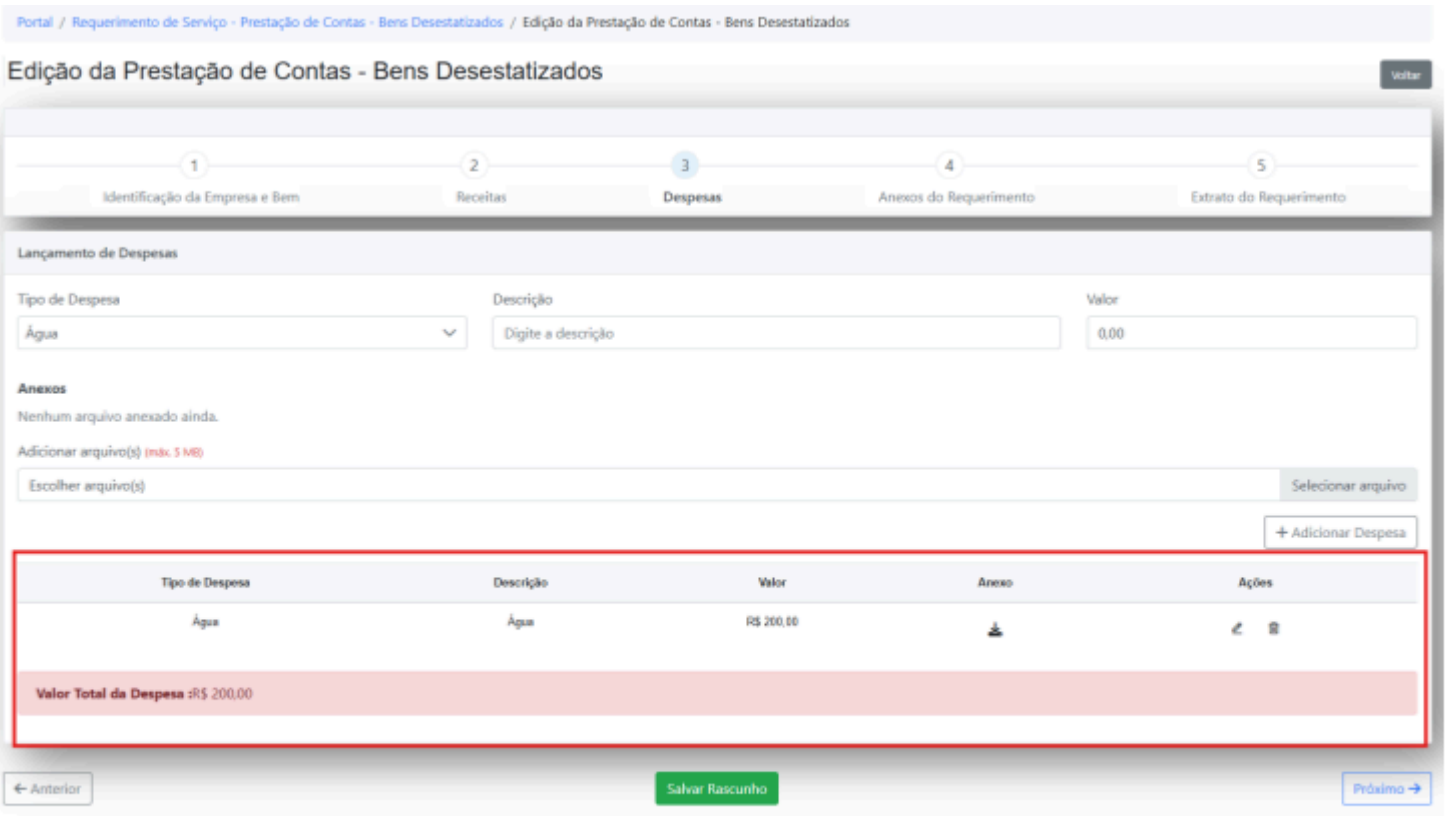
1.2.5.8.6. O sistema automaticamente realiza o preenchimento automático dos campos: 1.2.5.8.6.1. Valor Gasto com Água,

1.2.5.8.6.2. Valor Gasto com Energia,



1.2.5.8.6.3. Valor Gasto com Internet / Telefone,
1.2.5.8.6.4. Valor Gasto com Pessoal / Funcionário,
1.2.5.8.6.5. Valor Gasto com Manutenção, Predial,
1.2.5.8.6.6. Valor Gasto com Impostos,
1.2.5.8.6.7. Valor Total da Despesa

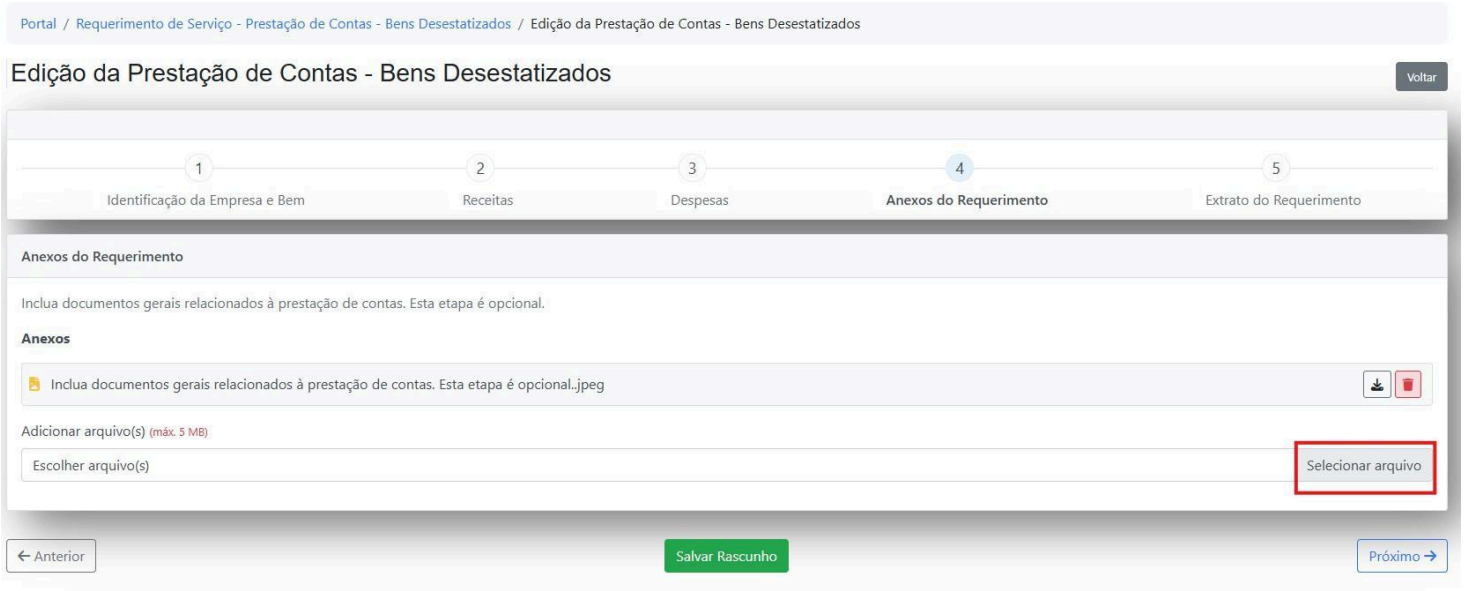
1.2.5.9. O sistema listará na tela as Despesas Adicionadas:



1.2.5.10. Na seção de Anexos do Requerimento: Inclua documentos gerais relacionados à prestação de contas. Esta etapa é opcional:

1.2.5.10.1. Clique na opção “Selecionar arquivo” .

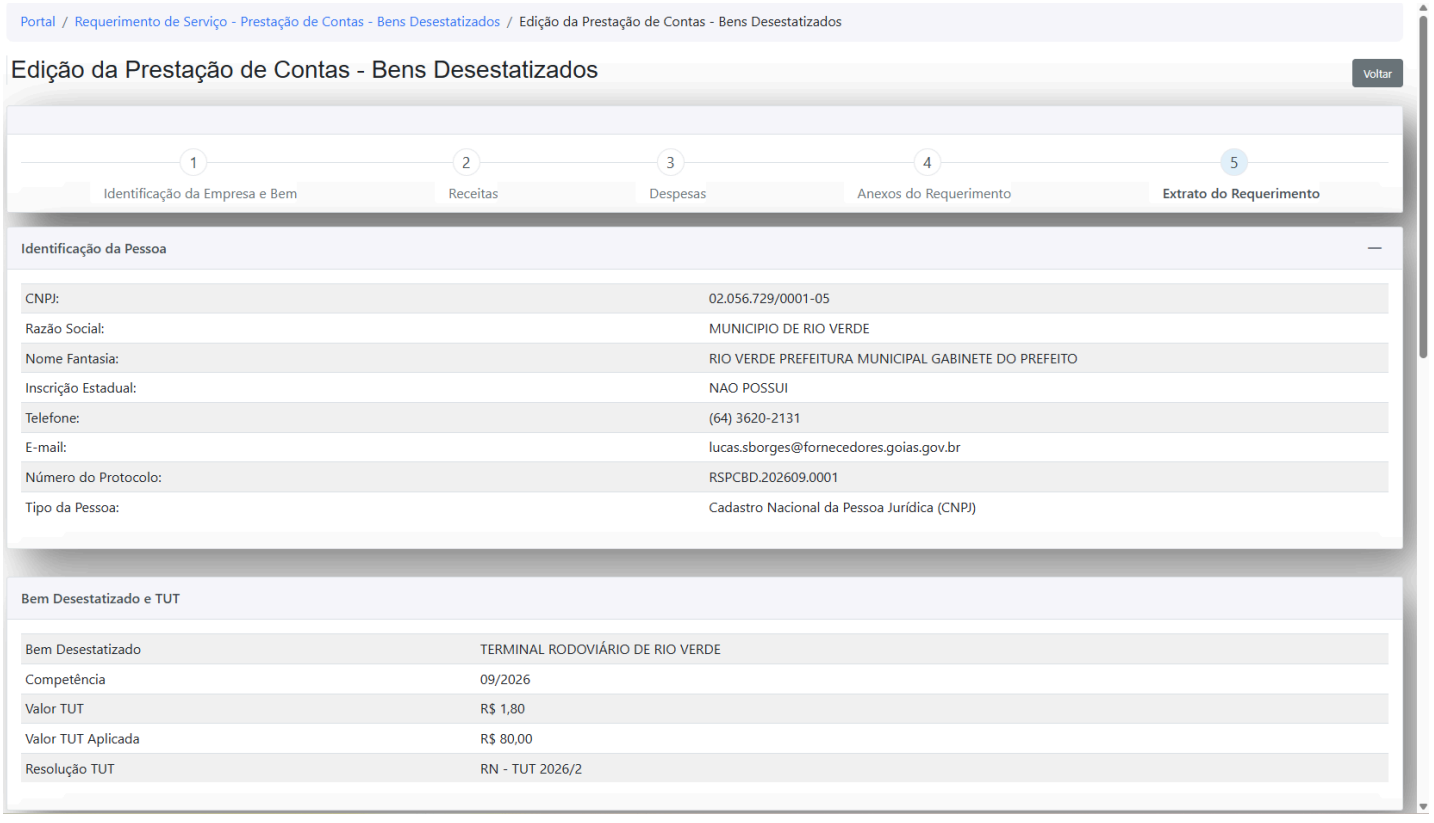
1.2.5.10.2. O sistema abrirá a tela do windows para selecionar documentos em formato imagem ou em PDF. Após selecionar o arquivo, listará na tela na seção Anexos os arquivos selecionados. Podem ser inseridos arquivos de até 5 MB de tamanho.

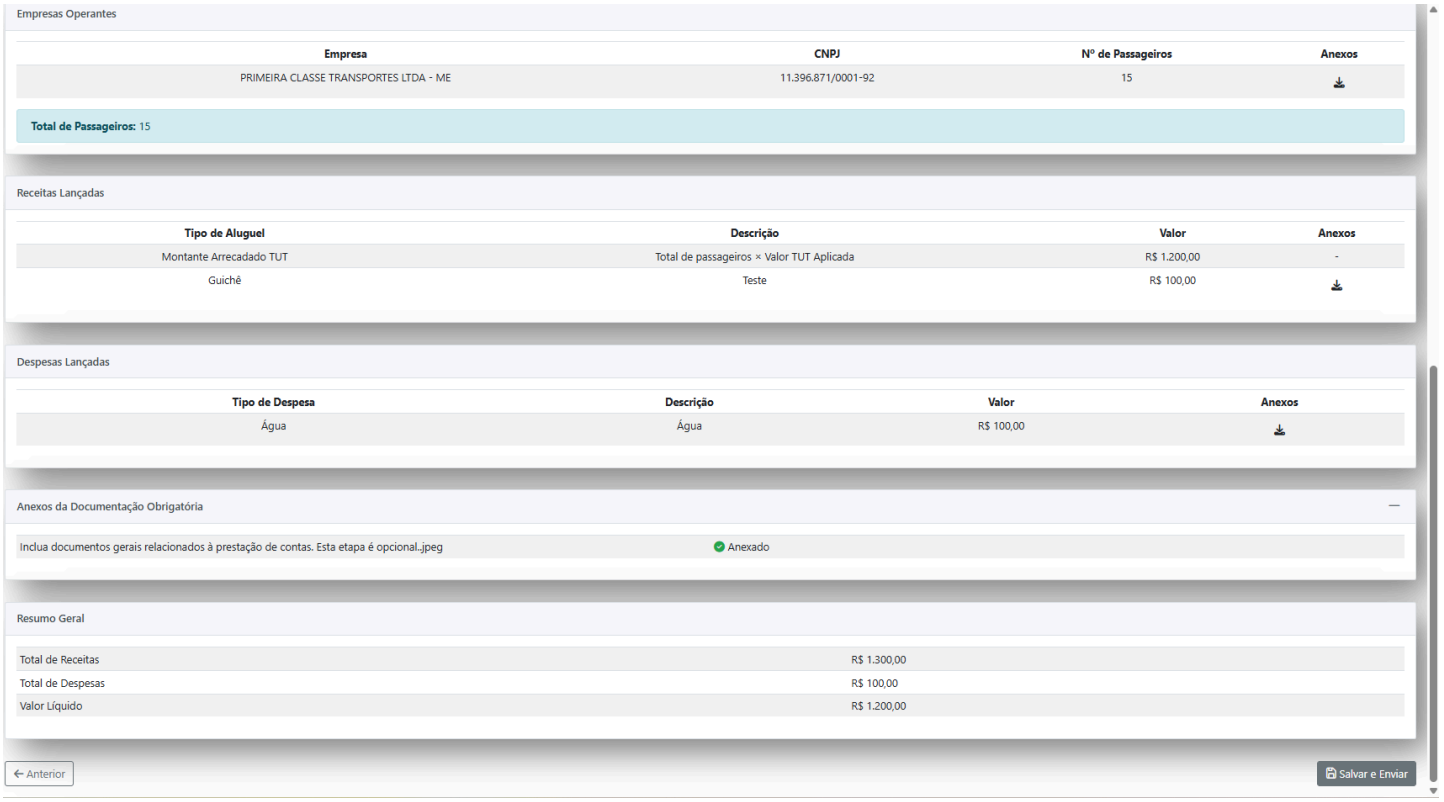


1.2.5.10.3. Após incluir os documentos gerais relacionados à Prestação de Contas, clique na opção “Salvar Rascunho”.



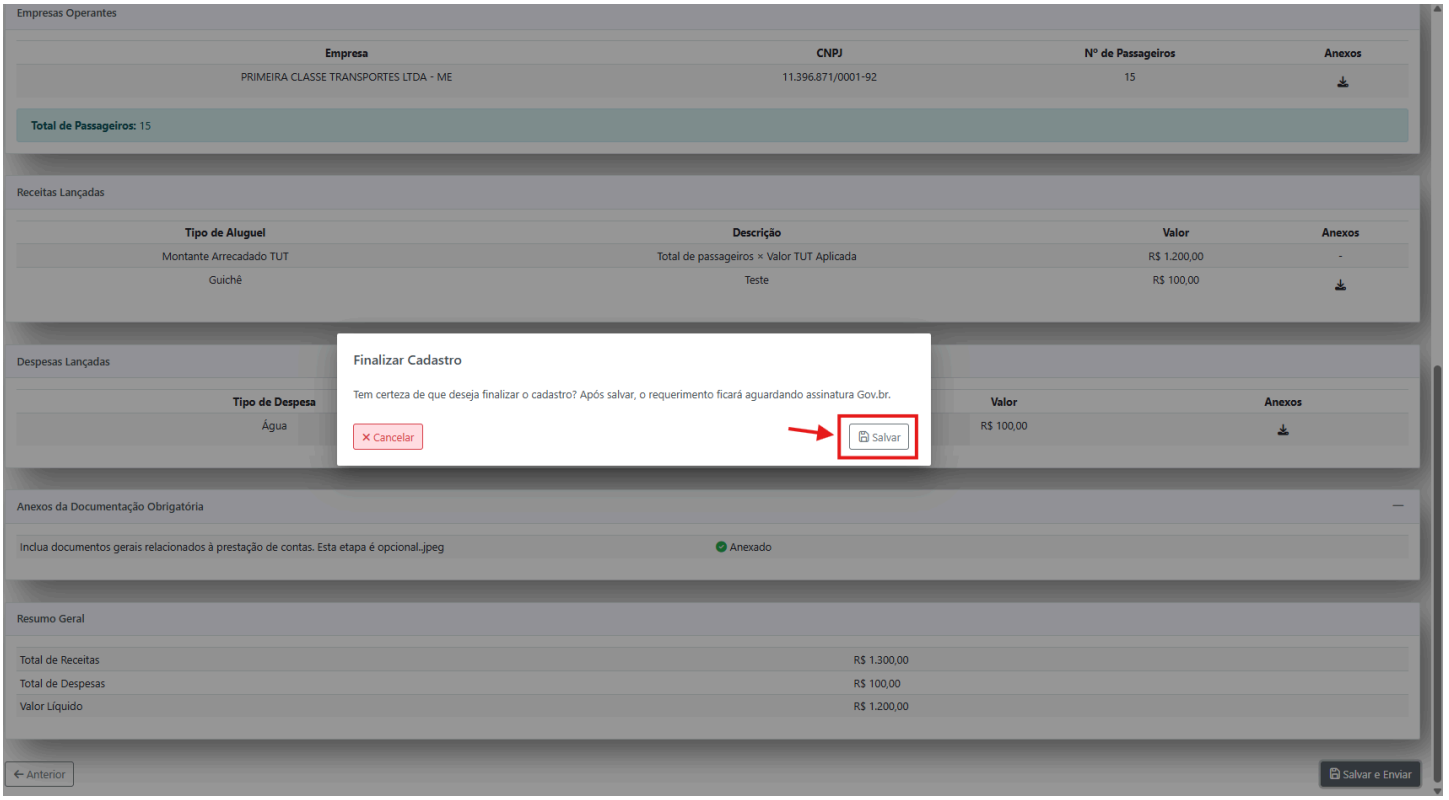
1.2.5.11. Na seção “Extrato do Requerimento”: nesta etapa, o sistema apresenta um resumo das informações preenchidas e dos valores apurados durante o preenchimento da Prestação de Contas.
1.2.5.11.1. Antes de finalizar, confira atentamente os dados apresentados na tela, incluindo: 1.2.5.11.2. Identificação da pessoa/empresa responsável pela prestação de contas; 1.2.5.11.3. Bem desestatizado, com as informações referentes ao bem e ao respectivo TUT; 1.2.5.11.4. Empresas operantes, quando houver;
1.2.5.11.5. Receitas lançadas, com os respectivos tipos, descrições e valores;
1.2.5.11.6. Despesas lançadas, com seus tipos, descrições e valores;
1.2.5.11.6. Documentos anexados à prestação de contas;
1.2.5.11.6. Resumo geral, contendo o total de receitas, o total de despesas e o valor líquido apurado.



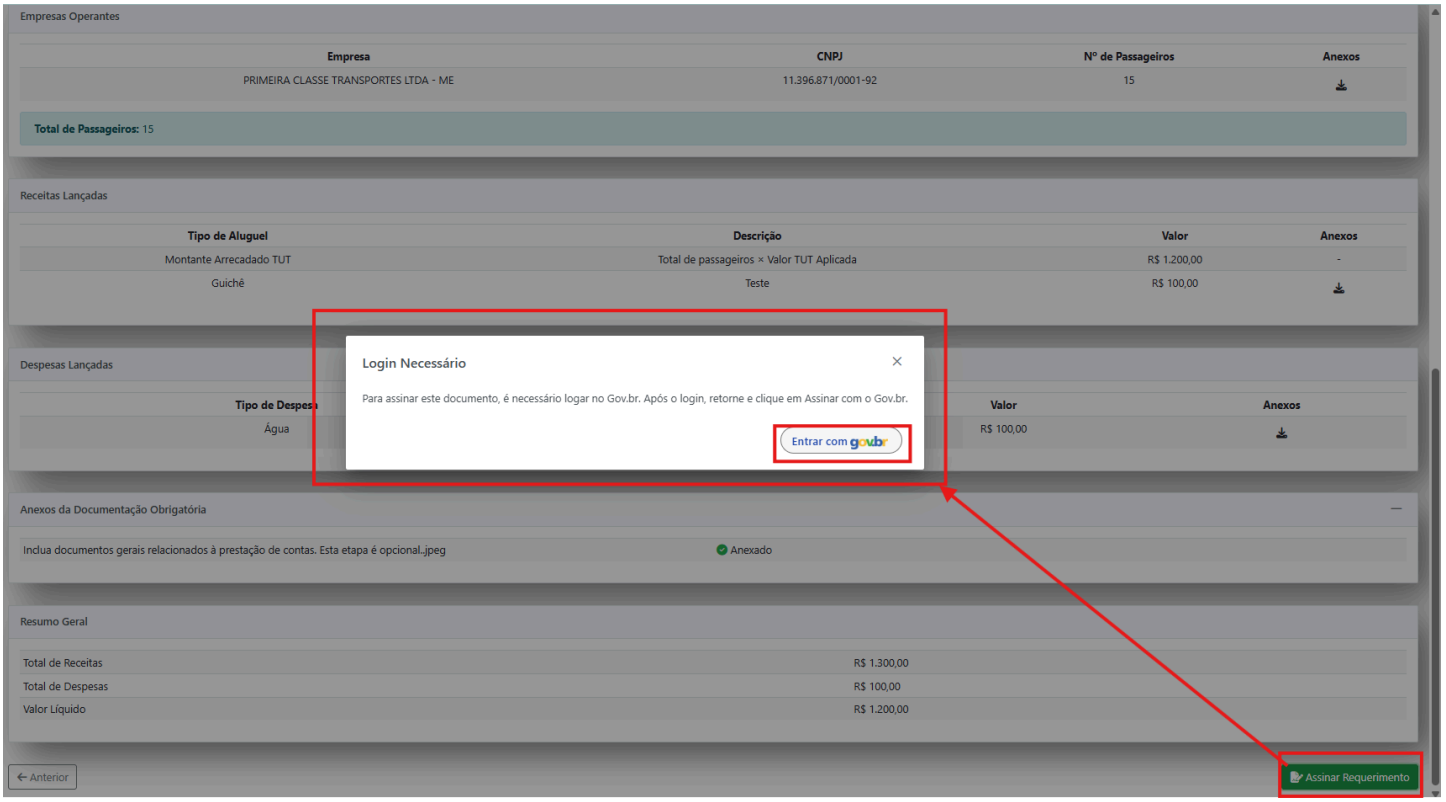


1.2.5.12. Atenção: Antes de prosseguir, verifique se todas as informações estão corretas e se os documentos necessários foram anexados.
1.2.5.12.1. Após conferir todas as informações, clique no botão “Salvar e Enviar”, localizado no canto inferior direito da tela.
1.2.5.12.2. Ao clicar nesse botão, o sistema dará prosseguimento ao envio da Prestação de Contas e abrirá a janela de assinatura eletrônica do GOV.BR.
1.2.5.12.3. Siga as orientações apresentadas na tela para realizar a assinatura e concluir o envio da prestação de contas. 1.2.5.12.3.A Prestação de Contas somente deverá ser considerada finalizada após a conclusão da assinatura e do envio pelo sistema..

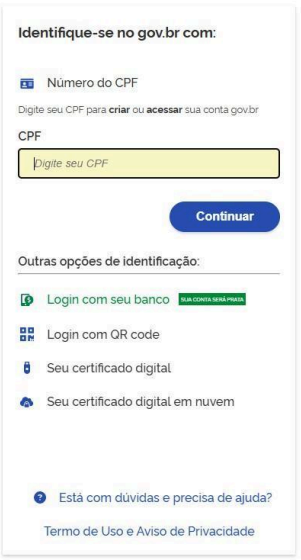


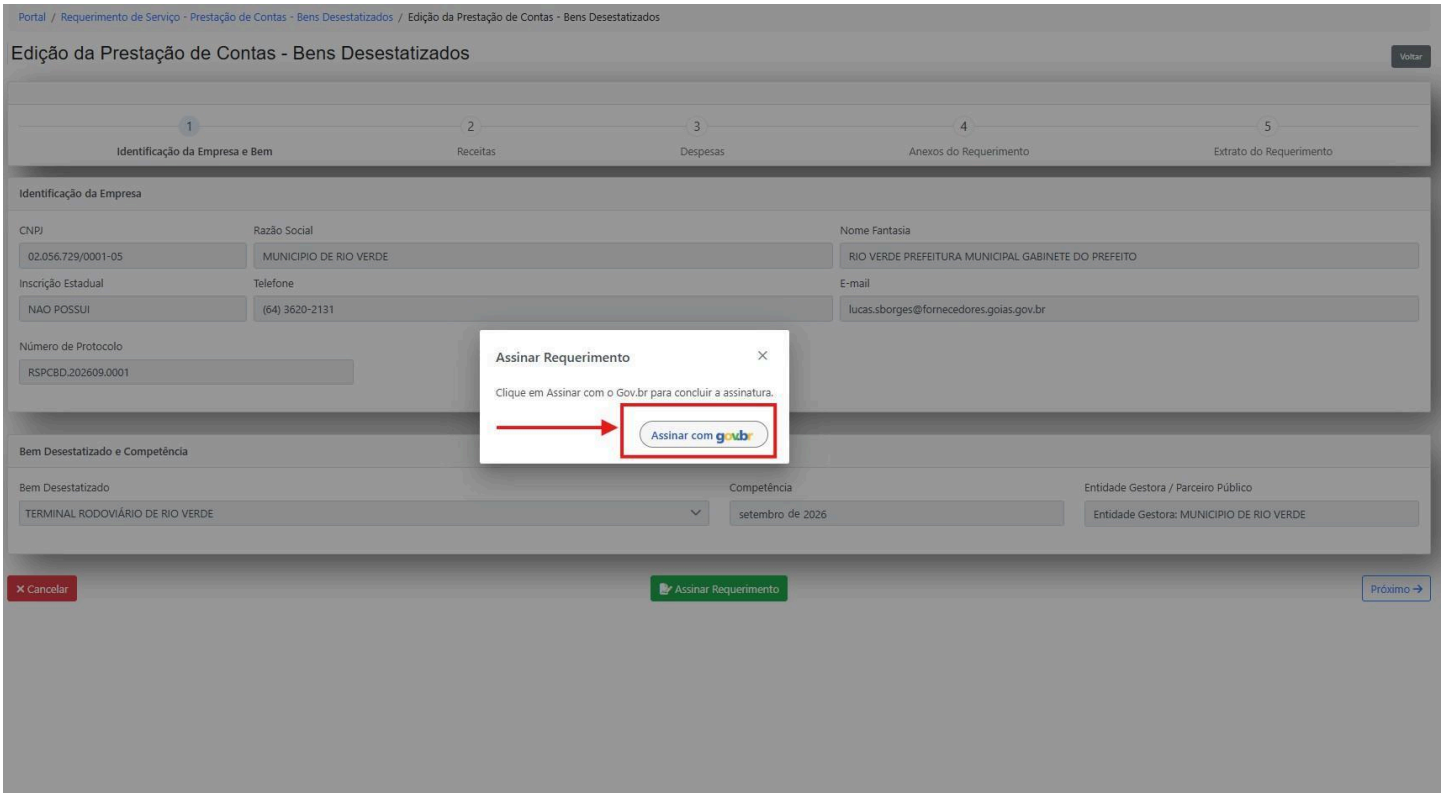

Empresas Operantes
Empresa
CNPJ
Nº de Passageiros
Anexos
PRIMEIRA CLASSE TRANSPORTES LTDA - ME
11.396.871/0001-92
15
Total de Passageiros: 15
Receitas Lançadas
Tipo de Aluguel
Descrição
Valor
Anexos
Montante Arrecadado TUT
Total de passageiros × Valor TUT Aplicada
R$ 1.200,00
Guichê
Teste
R$ 100,00
Despesas Lançadas
Finalizar Cadastro
Tem certeza de que deseja finalizar o cadastro? Após salvar, o requerimento ficará aguardando assinatura Gov.br.
Cancelar
Salvar
Tipo de Despesa
Água
R$ 100,00
Anexos da Documentação Obrigatória
Inclua documentos gerais relacionados à prestação de contas. Esta etapa é opcional.jpeg
Anexado
Resumo Geral
Total de Receitas
R$ 1.300,00
Total de Despesas
R$ 100,00
Valor Líquido
R$ 1.200,00
Anterior
Salvar e Enviar


Anterior
Assinar Requerimento


Empresas Operantes
Empresa
CNPJ
Nº de Passageiros
Anexos
PRIMEIRA CLASSE TRANSPORTES LTDA - ME
11.396.871/0001-92
15
Total de Passageiros: 15
Receitas Lançadas
Tipo de Aluguel
Descrição
Valor
Anexos
Montante Arrecadado TUT
Total de passageiros × Valor TUT Aplicada
R$ 1.200,00
Guichê
Teste
R$ 100,00
Despesas Lançadas
Login Necessário
Para assinar este documento, é necessário logar no Gov.br. Após o login, retorne e clique em Assinar com o Gov.br.
Entrar com gov.br
Tipo de Despesa
Água
R$ 100,00
Anexos da Documentação Obrigatória
Inclua documentos gerais relacionados à prestação de contas. Esta etapa é opcional.jpeg
Anexado
Resumo Geral
Total de Receitas
R$ 1.300,00
Total de Despesas
R$ 100,00
Valor Líquido
R$ 1.200,00
Anterior
Assinar Requerimento


gov.br
Uma conta gov.br
garante a identificação
de cada cidadão que acessa
os serviços digitais públicos.


gov.br
Alto Contraste
VLibras
Identifique-se no gov.br com:
Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br
CPF
Digite seu CPF
Continuar
Outras opções de identificação:
Login com seu banco
Login com QR code
Seu certificado digital
Seu certificado digital em nuvem
Está com dúvidas e precisa de ajuda?
Termo de Uso e Aviso de Privacidade


Portal / Requerimento de Serviço - Prestação de Contas - Bens Desestatizados / Edição da Prestação de Contas - Bens Desestatizados
Edição da Prestação de Contas - Bens Desestatizados
Voltar
1 Identificação da Empresa e Bem
2 Receitas
3 Despesas
4 Anexos do Requerimento
5 Extrato do Requerimento
Identificação da Empresa
CNPJ
02.056.729/0001-05
Razão Social
MUNICIPIO DE RIO VERDE
Nome Fantasia
RIO VERDE PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO
Inscrição Estadual
NAO POSSUI
Telefone
(64) 3620-2131
E-mail
lucas.sborges@fornecedores.goias.gov.br
Número de Protocolo
RSPCBD.202609.0001
Assinar Requerimento
Clique em Assinar com o Gov.br para concluir a assinatura.
Assinar com gov.br
Bem Desestatizado e Competência
Bem Desestatizado
TERMINAL RODOVIÁRIO DE RIO VERDE
Competência
setembro de 2026
Entidade Gestora / Parceiro Público
Entidade Gestora: MUNICIPIO DE RIO VERDE
Cancelar
Assinar Requerimento
Próximo





1.2.5.13. Após a conclusão das etapas anteriores, o usuário externo será redirecionado para a tela de **listagem de Prestação de Contas – Bens Desestatizados**. Nessa tela, é possível visualizar as prestações cadastradas, seus respectivos dados, situação e as ações disponíveis para cada registro.