ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DE Cantá
TRABALHANDO PARA O BEM DE TODOS

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
Período: 23/03/21 a 06/04/21
Assistência Ferreira de Souza
Assessora Administrativa

DECRETO Nº 127, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

Constitui Comissão Especial de Trabalho com a atribuição de Inventariar e Cadastrar os bens móveis da Prefeitura Municipal de Cantá - RR.

O Prefeito do Município de Cantá - RR, o Sr. **ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Especial de Trabalho com a atribuição de Inventariar e Cadastrar os bens móveis da Prefeitura Municipal de Cantá - RR;

Art. 2º - A citada Comissão terá a seguinte formação:

I. **Presidente:** João Bosco de Souza Ferreira Pinto, CPF nº. 710.237.472-00 matrícula nº 189;

II. **Secretário:** Nivaldo Francisco de Souza, CPF nº. 225.107.022-20, matrícula nº 4525;

III. **Membro:** Esdras dos Santos Guimarães, CPF nº. 950.136.362-72, matrícula nº 4133;

IV. **Membro:** João Soares Carvalho Júnior, CPF nº. 950.136.362-72, matrícula nº 4133.

V. **Membro:** Francisco Deividson dos Santos, CPF nº. 692.374.172-68, matrícula nº 10611.

Art. 3º - Estabelecer para a conclusão dos trabalhos o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da data de publicação desta Portaria, prorrogáveis uma única vez por igual ou menor período, por motivo devidamente justificado e aceito previamente.

Art. 4º - Durante a realização do inventário toda movimentação de entrada e de saída de bens serão monitorados e comunicados à Comissão, sendo permitidos os recebimentos dos bens pendentes e os casos excepcionais devidamente justificados.

Art. 5º - Determinar a todos os titulares de órgãos e unidades do Município que ofereçam à Comissão Especial os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições, podendo, para tanto, designar 01 servidor da unidade para apoiar os trabalhos da Comissão na respectiva Unidade.

Art. 6º - Os integrantes da Comissão de Inventário de Bens Móveis desempenharão suas funções sem prejuízo das atribuições habituais, porém não será atribuída nenhuma gratificação vinculada a esta atividade.

Art. 7º - Faz parte desse Decreto o Anexo I.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 10 de março de 2021.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cantá – RR, Gabinete do Prefeito, em 22 de março de 2021.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cantá-Roraima
Publicado no Diário dos Municípios-AMRR
Data: 01, 04, 21
Folha n.º: 11 12 Edição n.º: 1362
Assinatura:

Digitalizado com CamScanner

DECRETO Nº 127, DE 22 DE MARÇO DE 2021.

ANEXO I

I - INTRODUÇÃO

Para a consecução das políticas traçadas pela Administração Pública Municipal, seus Órgãos e entidades são aparelhados com móveis e equipamentos que concorrem para a realização de suas finalidades e para a satisfação das necessidades de toda a coletividade. Este conjunto de bens forma o "PATRIMÔNIO PÚBLICO MOBILIÁRIO MUNICIPAL".

II - DO INVENTÁRIO

O INVENTÁRIO é um instrumento de controle utilizado para verificação da existência física dos bens permanentes, em uso ou não, nos diversos órgãos e/ou entidades da Administração Pública. Consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis permanentes colocados sob a posse e guarda das unidades gestoras, tendo como finalidade o cotejamento entre o registrado e o existente. Verifica-se nesse levantamento: a localização dos bens e a identificação dos agentes responsáveis pela sua guarda; seu estado de conservação e a necessidade de manutenção ou reparo; o seu valor atual; a correta afixação da etiqueta de identificação ou a existência de bens sem registro ou tombo, e a constatação de ociosidade de alguns bens. A elaboração do inventário é de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, a qual deverá instituir Comissão de Inventário com competência para promover o levantamento físico-financeiro do acervo mobiliário sob sua posse.

O inventário é realizado no início da atividade gestora, a fim de identificar e registrar os bens sob sua posse e conferir responsabilidades aos servidores encarregados de seu uso, guarda e conservação.

III - DA COMISSÃO

A Comissão de Inventário de Bens Móveis deverá ser constituída por, no mínimo, 03 servidores, preferencialmente do quadro permanente, sendo 01 presidente, 01 secretário e 01 ou mais membros, designados por portaria governamental. A comissão reger-se-á pela legislação vigente, podendo emitir recomendações para corrigir impropriedades / irregularidades identificadas, bem como propor doação e/ou alienação dos bens inservíveis (ociosos, obsoletos, antieconômico e irrecuperáveis).

IV- DAS ATRIBUIÇÕES

I. levantar os bens patrimoniais existentes na unidade gestora inventariada;

II. identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;

III. propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder a qualquer outra anotação relacionada aos bens patrimoniais, sempre que preciso;

IV. elaborar relatório circunstanciado dos fatos apurados nos levantamentos realizados;

V. propor ao chefe da unidade gestora a apuração de irregularidades constatadas;

VI. requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que

Digitalizado com CamScanner

VII. relacionar e identificar os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial, para providências cabíveis;

VIII. solicitar previamente o livre acesso em qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens;

IX. realizar avaliação do bem móvel permanente cujo valor de aquisição ou custo de produção seja desconhecido.

V - ABERTURA DO INVENTÁRIO

A data de abertura do inventário será definida pela Comissão após a publicação da Portaria de nomeação. A comissão de inventário deverá realizar reuniões preparatórias para definir a programação dos trabalhos e as atribuições de seus membros, registrando suas decisões em ata. Durante a realização do inventário, toda movimentação de bens será controlada, sendo permitido o recebimento dos bens pendentes e os casos excepcionais devidamente justificados, com pleno conhecimento da Comissão.

VI - CONTAGEM DOS BENS

Consiste em localizar o bem, proceder a sua identificação, promover o seu agrupamento, isto é, selecionar os elementos que apresentam as mesmas características, e quantificá-los. No caso de bens que estiverem sem o número de tombamento ou sem o devido registro patrimonial, os mesmos serão identificados, temporariamente, através da afixação de etiquetas provisórias até o momento de seu tombamento definitivo. Os bens identificados serão examinados e avaliados de acordo com seu estado de conservação. Se durante a contagem física forem encontrados bens pertencentes a terceiros, estes deverão ser relatados com indicação de sua origem. Convém ressaltar que tais bens não receberão um novo registro patrimonial, permanecendo com o registro original, pois não serão incorporados ao patrimônio da unidade gestora, devendo ter um controle especial, até a sua devolução ao órgão ou entidade de origem. Os bens pertencentes à unidade gestora que, por qualquer motivo, se encontrarem em posse de terceiros deverão ser relacionados em lista específica. Ademais, deverá ser encaminhada comunicação a quem estiver em sua posse, pedindo a confirmação de item em seu poder. Se durante o confronto das informações contidas no sistema de controle com a contagem física do bem forem observadas divergências, estas deverão ser esclarecidas e sanadas. Para apurar as possíveis divergências, os bens serão contados quantas vezes forem necessárias até que se obtenha igualdade entre duas ou mais contagens. Recomenda-se que a segunda contagem seja realizada por equipe diferente da primeira. **Encerrado o levantamento dos bens móveis, a carga do bem será atribuída ao Agente Responsável pela sua guarda e conservação, através da emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade.**

VII - BENS NÃO INVENTARIADOS

São os bens não encontrados durante a realização do inventário. Constatada a falta do bem patrimonial, o dirigente da unidade gestora deverá designar Comissão de Sindicância para apurar as responsabilidades pelas eventuais irregularidades. Os bens móveis patrimoniais perdidos, desaparecidos, furtados ou roubados deverão ser baixados no sistema de controle do patrimônio.

VIII - DO ENCERRAMENTO DO INVENTÁRIO

Ao final dos trabalhos, a Comissão de Inventário deverá produzir relatório analítico dos bens permanentes arrolados, devidamente assinado, e encaminhar cópias ao setor de patrimônio da Unidade Gestora inventariada e ao gabinete do Gestor Municipal para providências, dentre elas, emitir e aplicar formulário de "TERMO DE RESPONSABILIDADE, sobre os bens patrimoniais que estão sob uso/guarda do gestor em cada Unidade, contendo: item, localização, nº do patrimônio, descrição do material/equipamento e assinatura do responsável.

Digitalizado com CamScanner

IX - DA MANUTENÇÃO DO INVENTÁRIO ATUALIZADO

Cabe ao Gestor de cada Unidade a permanente atualização dos dados do sistema de controle patrimonial, registrando todas as entradas, movimentações e baixas de bens, retratando com fidedignidade o acervo mobiliário do município.

Gabinete do Prefeito, em 22 de março de 2021.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Digitalizado com CamScanner