



PORTARIA Nº 007, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação de servidora responsável pelo Controle Patrimonial da Câmara Municipal de Bom Jardim.

A Vereadora Eliana Maria Nunes, no exercício do cargo de Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas, e notadamente em consonância com o disposto no art. 3º, parágrafo único, da Resolução da Câmara nº 02/2002, que dispõe sobre o Sistema de Controle Patrimonial deste órgão;

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder a um controle e acompanhamento dos bens integrantes do acervo patrimonial da Câmara Municipal, para fins de manutenção e preservação do patrimônio público;

CONSIDERANDO a necessidade eventual de se proceder à regularização, avaliação e inventário físico dos bens, para efeito de comprovação de sua existência e localização, bem como para acompanhamento de sua utilização e estado de conservação;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designada a servidora Raquel de Almeida Oliveira como responsável pelo Controle dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas, função que será desempenhada concomitantemente e sem prejuízo das suas atividades regulares.

Art. 2.º Nos termos da Resolução da Câmara nº 02/2002, caberá à servidora ora designada desempenhar as seguintes atribuições, dentre outras correlatas:

- I – Receber os bens patrimoniais adquiridos ou recebidos pela Câmara Municipal e registrá-los no respectivo sistema;
- II – Manter e controlar o registro dos bens patrimoniais do órgão, através de fichas ou sistema de informática;
- III – Promover a identificação dos bens, mediante afixação de plaquetas ou etiquetas próprias e devidamente numeradas;
- IV – Promover o controle físico quanto à existência e localização dos bens, para manter os registros atualizados e fidedignos e identificar eventuais extravios;
- V – Controlar as mudanças de localização dos bens, mediante termos de transferência patrimonial e atualização dos registros;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

VI – Promover a baixa patrimonial (desincorporação) dos bens que se tornarem obsoletos, antieconômicos, ociosos ou inservíveis, mediante autorização da Presidência da Câmara;

VII – Transferir para a Prefeitura, periodicamente, mediante entendimento com o setor responsável, o estoque de bens ociosos, sucatas e bens inservíveis, para promover sua alienação, mediante leilão, ou para seu eventual reaproveitamento;

VIII – Repassar à Contabilidade da Câmara, periodicamente, as informações sobre incorporação e desincorporação de bens, para o devido registro contábil;

IX – Registrar a transferência ou cessão de bens para outros órgãos ou instituições, quando autorizadas pelo plenário da Câmara;

X – Zelar pela conservação e reparo dos bens, solicitando os serviços e providências que se façam necessários para tal;

XI – Elaborar o inventário anual dos bens do ativo permanente, refletindo a sua posição no dia 31 de dezembro de cada ano, e repassar à Contabilidade para o fechamento das contas anuais;

XII – Promover a reavaliação de bens, quando necessário;

XIII – Solicitar providências para apuração de eventuais desaparecimentos ou extravios de bens ou danos causados por agentes públicos ou por terceiros;

XIV – Manter o arquivo de escrituras públicas, devidamente registradas, dos bens imóveis de propriedade da Câmara Municipal, e promover a regularização e atualização do registro imobiliário, quando for o caso.

Art. 3.º A servidora responsável pelo Controle Patrimonial tem livre acesso em qualquer recinto da Câmara para efetuar levantamento e vistoria de bens, não podendo sofrer nenhum tipo de restrição, sob pena de processo administrativo disciplinar.

Bom Jardim de Minas, 20 de janeiro de 2021.


Eliana Maria Nunes
Presidente

PUBLICADO NO PAÇO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

EM 20 / 01 / 2021

