



DECRETO Nº 2.193, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

Cria a Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários do Município de Corumbá.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul no uso das atribuições que lhe são conferidos pelo art. 82, VII c.c art. 105, parágrafo único, todos da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Administração Pública no controle dos bens móveis e imóveis do Município de Corumbá;

CONSIDERANDO o dever de apresentação do inventário patrimonial, documento indispensável que integra a prestação de contas do município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criada a Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários - CPIBPM.

Art. 2º A CPIBPM ficará vinculada à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão-SEFIG, por meio da Gerência de Patrimônio.

Parágrafo único. Cabe à Gerência de Patrimônio dar suporte administrativo necessário para a execução das atividades da CPIBPM, bem como o encaminhamento para designação dos membros componentes.

Art. 3º A CPIBPM terá o objetivo de elaborar inventário físico de todos os bens móveis da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá.

Parágrafo único. Além das atividades previstas no caput deste artigo, a CPIBPM terá como atribuições específicas:

I - realizar exames, pesquisas e visitas in loco nas unidades;

II - elaborar relatórios, identificar os principais problemas, propor ações imediatas, se necessário, que aponte adequação dos achados, caso encontrado;

III - inventariar o patrimônio mobiliário do Município de Corumbá compreendendo:

a) verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;

b) avaliação do estado de conservação destes bens;

c) classificação dos bens passíveis de disponibilidade e/ou inservíveis;

d) identificação física nos bens permanentes eventualmente não tombados, mediante emplaquetamento;

e) identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados;

f) emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio e as recomendações para corrigir as impropriedades/irregularidades identificadas, visando eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

g) informar a Gerência de Patrimônio para realizar identificação e tombamento dos bens, quando necessário;

h) propor baixa dos bens inservíveis.

IV - promover a elaboração e apresentação do inventário anual conclusivo para prestação de contas sobre bens mobiliários do Município.

Art. 4º A equipe técnica da CPIBPM terá a seguinte composição:

I - Presidente;

II- Coordenação técnica.

III - um representante de cada secretaria e um de cada fundação ou autarquia.

§ 1º A presidência e a coordenação técnica da CPIBPM serão exercidas por servidores lotados na Secretaria Municipal de

Finanças e Gestão.

Art. 5º Compete aos membros da CPIBPM as seguintes atribuições, além de outras atividades correlatas:

I - Ao Presidente:

- a) coordenar e orientar os trabalhos da CPIBPM;
- b) definir cronograma de atividades e metas dos trabalhos;
- c) apresentar relatório das atividades desempenhadas pela CPIBPM;
- d) apresentar inventário anual conclusivo para a Gerência de Patrimônio no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da publicação do ato de designação dos servidores que integrarão a CPIBPM.

II - Ao Coordenador Técnico:

- a) coordenar o trabalho técnico a ser desenvolvido por cada secretaria, fundação e autarquia;
- b) dar suporte ao trabalho do Presidente;
- c) prestar esclarecimentos técnicos para subsidiar os trabalhos da CPIBPM;

III - Aos representantes de cada secretaria, fundação ou autarquia:

- a) inventariar o patrimônio mobiliário da unidade que representa;
- b) verificar a localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial, de acordo com as unidades e subunidades registradas na Gerência de Patrimônio;
- c) atualizar os nomes das unidades e subunidades;
- d) atualizar o cadastro dos servidores responsáveis pelas unidades e subunidades;
- e) avaliação do estado de conservação destes bens;
- f) classificação dos bens passíveis de disponibilidade e/ou inservíveis;
- g) encaminhar as informações para a presidência da Comissão, conforme prazo estipulado na primeira reunião do CPIBPM, do inventário da unidade a qual representa.

§1º Os membros da CPIBPM deverão realizar suas atribuições de forma harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Comissão.

§2º O não cumprimento do prazo estabelecido neste Decreto acarretará a apuração dos responsáveis e as sanções cabíveis ao não cumprimento.

Art. 6º A CPIBPM deverá estabelecer metas e prazos para fiel consecução dos trabalhos ao seu encargo, bem como definir rotinas de trabalho e procedimentos a serem aplicados aos órgãos da administração pública direta e indireta referente ao controle, fiscalização, conservação, atualização do Sistema Integrado de Informações, regularização da documentação e do inventário do Patrimônio Mobiliário do Município de Corumbá.

Art. 7º A Gerência de Patrimônio deverá, sempre que solicitado, prestar os esclarecimentos necessários para subsidiar o trabalho da CPIBPM.

Art. 8º O inventário deverá ser entregue para a Gerência de Patrimônio em formato digital, impresso e encadernado, conforme modelo do anexo único do presente decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da publicação do ato de designação dos servidores que integrarão a CPIBPM.

Art. 9º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a designar, por meio de ato próprio, em cada exercício, o nome dos servidores que comporão a CPIBPM, após indicação do titular da unidade.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 19 de setembro de 2019.

MARCELO AGUILAR IUNES

Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2.192, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

INVENTÁRIO ANUAL

EXERCÍCIO:

ENTIDADE:

RESPONSÁVEL PELA
ENTIDADE:

CPF:

UNIDADE:

RESPONSÁVEL PELA
UNIDADE:

CPF:

SUBUNIDADE:

RESPONSÁVEL PELA
SUBUNIDADE:

CPF:

Nº PAT.

DESCRIÇÃO DO BEM ESTADO DE
CONSERVAÇÃO DO
BEM

Corumbá-MS, __/__/____

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

RESPONSÁVEL PELA SUBUNIDADE

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 759afadd

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>