



DECRETO Nº 2.075, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2018.

Regulamenta as atribuições do Setor de Patrimônio e a supervisão e orientação aos Grupos Administrativos Setoriais e Setores Administrativos Autárquicos para atividades de controle e inspeção dos bens patrimoniais e atualização do cadastro único de bens móveis.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Ações para a Implementação de Procedimentos Contábeis Padronizados e Consolidados com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 94, 95 e 96 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO o que preceitua a Resolução CFC nº 1.137/2008 - NBC T 16.10;

CONSIDERANDO que o Inventário Patrimonial é parte integrante do rol de documentos exigidos na Resolução TC/MS 54/2016;

CONSIDERANDO a necessidade do município registrar e elaborar suas demonstrações contábeis a partir da adoção das novas práticas contábeis aplicadas ao Setor Público, em cumprimento aos Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público nos termos da Resolução CFC nº 1.111/2007 e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

CONSIDERANDO que a Decreto nº 1.892, de 30 de novembro de 2017, que Dispõe sobre a Instituição de Comissão de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis da Prefeitura Municipal de Corumbá, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos para realização do Inventário, Avaliação Inicial, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Depreciação, Amortização e Exaustão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Município de Corumbá,

#### D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, através Gerência de Patrimônio, terá autonomia para executar todo o inventário patrimonial, tombamento e sua permanente atualização e fiscalização perante todos os órgãos da administração pública municipal, sendo autorizado o seu acesso irrestrito aos locais onde os bens estiverem localizados, mediante comunicação expressa ao responsável pela Unidade Administrativa ou Subunidade de Localização.

Art. 2º Fica atribuído à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, através da Gerência de Patrimônio, a fiscalização e a notificação ao responsável pela Unidade Administrativa ou Unidade de Localização referente aos bens móveis.

§1º O responsável pela Gerência de Patrimônio fará a notificação ao responsável pela Unidade Administrativa ou Subunidade de Localização e carga patrimonial quando verificar alguma alteração ou inconsistência de informação sobre os bens móveis ou quando entender necessário a prestação de informações, através de notificação, que deverá ser respondido em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período;

§2º Prestadas as informações e esclarecimentos solicitados pelo responsável pela Gerência de Patrimônio, os dados serão analisados e avaliados e, caso as divergências permaneçam, este notificará a Corregedoria-Geral da Controladoria Geral do Município para a devida tomada de providências.

Art. 3º O responsável pela carga patrimonial deverá comunicar, por escrito, ao superior hierárquico, casos de irregularidades no uso ou extravio de bens para as providências de abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º No caso de furto, roubo ou sinistro de bem sob sua responsabilidade, a comunicação deverá ser devidamente documentada pelo responsável da carga patrimonial, incluindo o Boletim de Ocorrência Policial ou equivalente, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O servidor que for responsabilizado pelo furto, roubo ou extravio de bem patrimonial móvel, deverá proceder ao ressarcimento ao erário através de recolhimento via DAM ou desconto em salário, de forma parcelada, a depender do valor do bem.

Art. 4º O responsável pela carga patrimonial, quando da sua exoneração, férias, licença, transferência, cedência ou qualquer forma de afastamento ou alteração de suas funções, deverá solicitar ao responsável pela Gerência de Patrimônio, por escrito, a baixa do patrimônio que estiver em sua carga, que comunicará à Superintendência de Gestão de Recursos

Humanos a situação.

Parágrafo único. O responsável pela carga patrimonial somente terá a eficácia de sua exoneração caso a responsabilidade sobre os bens que estiverem em sua carga estiver quite com a Gerência de Patrimônio.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação

Corumbá, 6 de dezembro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES,

Prefeito Municipal

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA,

Secretário Municipal de Finanças e Gestão em Exercício

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: cc877587**

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