

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1.530/2019

INSTITUI NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CRIADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 53 DE 07 DE FEVEREIRO DE 1990, A FUNÇÃO COMISSIONADA ESPECIAL, BEM COMO O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO.

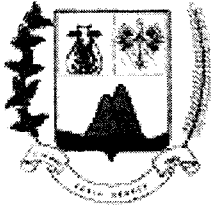
O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Departamento Municipal de Patrimônio na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Águia Branca, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. O departamento será dirigido por servidor efetivo nomeado por ato do executivo municipal, denominado Supervisor do Departamento Municipal de Patrimônio.

Art. 3º. São atribuições do Supervisor Municipal de Patrimônio:

- I - Coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel;
- II - Respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil;
- III - Orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente;
- IV - Orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;
- V - Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão;
- VI - Efetuar auditorias patrimoniais dos bens móveis de caráter permanente;
- VII - Emitir relatórios apontando para a alienação de bens;
- VIII - Instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis;
- IX - Efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas, altamente colantes), fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
- X - Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
- XI - Encaminhar às unidades de controle patrimonial os inventários de bens pertencentes ao órgão;

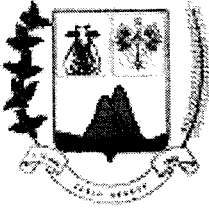


PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XII - Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
- XIII - Instruir processos de baixa dos bens móveis por alienação e/ou quando inservível (ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável e contaminado), inutilizando por uso ou acidente, extraviado, desuso (obsoleto), bem como nos demais casos previstos em lei especial;
- XIV - Propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por inservibilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.
- XV - Promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário do município;
- XVI - Supervisionar o controle dos bens imóveis municipais, ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;
- XVII - Supervisionar a emissão de guias de pagamentos de foros, laudêmos, concessões e permissões de uso dos imóveis municipais;
- XVIII - Supervisionar a fiscalização de permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmos, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do município;
- XIX - Supervisionar a fiscalização e a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- XX - Cadastrar os bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos Cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e seu cercamento;
- XXI - Providenciar arquivos de plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do município;
- XXII - Elaborar o inventário anual dos bens imóveis do município;
- XXIII - Providenciar, em conjunto com outros setores da administração pública, a realização de leilões dos bens móveis e imóveis do município;
- XXIV - Manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;
- XXV - Controlar fisicamente os bens patrimoniais;
- XXVI - Autorizar a saída de bens do edifício sede da Administração Municipal e dos demais prédios municipais (próprios e alugados), controlando a saída e retorno dos que são de propriedade do município e orientar quanto a este procedimento aos demais órgãos descentralizados;
- XXVII - Manter sob proteção as escrituras de imóveis do município;
- XXVIII - Atualizar o inventário físico dos bens móveis e imóveis mensalmente;
- XXIX - Manter em arquivo especial as garantias e notas fiscais de aquisição de bens;
- XXX - Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 4º. São critérios para nomeação na Função:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Supervisor Municipal de Patrimônio:

- a) Estar inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC/ES;
- b) Exercer as atividades pertinentes à função na área patrimonial há, no mínimo, três anos;
- c) Ter domínio pleno de Depreciação de Bens Móveis do município, conforme legislações vigentes que versam sobre o assunto.

Parágrafo Único – O cargo só poderá ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Administração com notável saber técnico, inscrito na entidade de classe.

Art. 5º. Fica criada também a Função Comissionada Especial para o cargo de Coordenador Municipal de Patrimônio, Referência FC-E, com área de atuação na Secretaria Municipal de Administração, com remuneração mensal no valor de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações da Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração poderá proceder com a reedição da Lei Municipal nº 53 de 07 de fevereiro de 1990, inclusive seus anexos, com as alterações constantes desta Lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, 22 de abril de 2019.


ANGELO ANTONIO CORTELETTI
Prefeito Municipal