



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, centro, CEP: 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 – Fax: 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br.

meridiano@meridiano.sp.gov.br

117

DECRETO Nº 1893, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016

(Dispõe de Inventário e Reorganização Patrimonial - IRP)

ARISTEU BALDIN, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar os bens patrimoniais do município de Meridiano e visando obter uma base de dados de bens móveis e imóveis de qualidade, confiável e padronizada, que não mereça ressalvas de parte das auditorias, obrigatoriamente deve-se seguir, resumidamente, as atividades abaixo descritas,

DECRETA:

Art. 1º - A partir do cadastro contábil imobilizado, já existente, que será fornecido separadamente por setor, o(s) funcionário(s) designado(s) para o levantamento e acompanhamento deverá adotar os seguintes procedimento:

- a) Conciliar o móvel físico com o relatório fornecido;
- b) Anotar “OK”, na frente do campo do móvel, no relatório, indicando, portanto, estar correto o cadastro;
- c) Quando o conferente encontrar algum móvel que, mesmo estando corretamente cadastrado, mas está em precário estado de conservação, ao invés de anotar na frente do item no relatório “OK”, deverá anotar “INSERVÍVEL”.
- d) Se, ao comparar o encontrado no físico, com o relatório, não existir o cadastro, o funcionário deverá relacionar o bem, discriminando suas características, inclusive o número da placa, de forma a identifica-lo com exatidão no final do relatório.
- e) Se, ao comparar o encontrado no físico, com o relatório do cadastramento, não existir no físico, o funcionário deverá anotar no relatório recebido da contabilidade “NÃO ENCONTRADO”, no item correspondente àquele bem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, centro, CEP: 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 – Fax: 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br.

meridiano@meridiano.sp.gov.br

118

Art. 2º - Cada diretor ou chefe de setor deverá indicar ao chefe do executivo, por escrito, duas pessoas, sendo uma titular e outra suplente, para fazer o acompanhamento, concomitante à movimentação dos bens, que estejam definitivamente sendo incorporados ou excluídos do setor, cuja informação deverá ser repassada todo final de mês, através do formulário "BENS PATRIMONIAIS", nos campos de "INCLUSÕES" ou "EXCLUSÕES", conforme for o caso, ao setor de contabilidade para necessário registro.

§ 1º - No primeiro levantamento de conciliação geral, deverão atuar os dois funcionários indicados, para facilitar os trabalhos e após, ficará responsável o titular indicado, ou o suplente na ausência do primeiro.

§ 2º - O primeiro levantamento deverá estar concluído, obrigatoriamente, no mês de março de 2016, cujo acompanhamento ficará a cargo das respectivas

Art. 3º - Ao receber algum bem de outro setor, o responsável deverá manter um relatório, onde será anotada a data, o número de registro da placa, descrição resumida do bem e o local de origem do mesmo.

§ 1º - Ao ceder algum bem a outro setor, o responsável anotará a data, o número da placa, descrição resumida do bem e o destino do mesmo.

§ 2º - Considera-se setor, todo o órgão, como: EMEI "Dolores Maria Torrente" de Meridiano – EMEI do Povoado de Santo Antônio do Viradouro – EMEF "profª. Paula Zangrando" de Meridiano – EMEF "Odair de Oliveira Silva" do Povoado de Santo Antônio do Viradouro – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Meridiano - CENTRO DE SAÚDE do Povoado de Santo Antônio do Viradouro – Centro de Referência de Assistência Social-CRAS – Órgão Gestor – PRONAF – Paço Municipal – Conselho Tutelar – Velório/Cemitério – Centro Comunitário Naziozeno Barbosa dos Santos – Centro Comunitário Amélia Fernandes Calegari – Centro de Lazer do Trabalhador (Piscina) - Estádio "Olyntho Balbo" – Almoxarifado "João Martins Ortega" e demais órgãos ou setores aqui não citados.

NOVOS BENS

Art. 4º - Ao receber novos bens, o responsável pelo setor deverá solicitar da contabilidade as respectivas placas e afixá-las para identificação, uma vez que a contabilidade já o terá inserido no sistema de controle, quando da contabilização da nota fiscal.

DESATIVAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, centro, CEP: 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 – Fax: 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br.

meridiano@meridiano.sp.gov.br

119

Art. 5º - Quando um bem se tornar inservível, o responsável deverá retirar a placa identificadora, anotar em um relatório a data, o número da placa, breve descrição do bem e entregar a placa com cópia do relatório ao assessor administrativo para elaboração do processo de exclusão.

§ Único - Todo final de semestre deverá ser feita a conciliação entre o físico e o cadastrado, adotando-se os mesmos procedimentos acima descritos.

VALORES

Art. 6º - Será constituída uma comissão de 03 funcionários a ser indicado pelo executivo, para, em conjunto, pesquisar e estabelecer os valores e tempo útil de possíveis bens que não estejam cadastrados na contabilidade ou que os dados estejam desatualizados.

Art. 7º - Após o levantamento geral, todos os relatórios serão coletados para que um funcionário designado possa fazer as devidas conciliações e localizações entre os diversos setores, de forma a representar fielmente a situação geral do patrimônio do município.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Meridiano, 23 de fevereiro de 2016.


ARISTEU BALDIN
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, afixado no lugar público de costume e arquivado junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas de Meridiano, na data supra, conforme dispõe o § 4º do Artigo 87 da Lei Orgânica desta municipalidade.


HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO