



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Teixeira de Freitas - BA

Teixeira de Freitas - BA, sexta-feira, 11 de dezembro de 2015, Nº 2343 | Caderno 2

SUMÁRIO

	PÁGINA
Portaria SEAD Nº 284/2015	2

Prefeitura Municipal de
Teixeira de Freitas



Teixeira de Freitas - BA, sexta-feira, 11 de dezembro de 2015, Nº 2343 | Caderno 2



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEAD Nº 284/2015

“Determina procedimentos aos Órgãos da administração direta do Município de Teixeira de Freitas sobre Levantamento patrimonial, exercício 2015 e dá outras providências”.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Teixeira de Freitas, Bahia, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

Considerando, o disposto no § 3.º do art. 106 da Lei Federal n.º 4.320/64 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
Considerando também a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual;

Considerando ainda necessidade de se fazer o banco de dados para a promoção das baixas de materiais permanentes que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis e, em disponibilidade:

Considerando finalmente a peculiaridade do funcionamento do nosso sistema patrimonial e as consequentes dificuldades delas inerentes;

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a execução, em caráter de prioridade, às Secretarias e Órgãos da administração direta, a realização do levantamento geral dos bens patrimoniais, setorizadamente, que estejam sobre sua custódia e uso;

Art. 2.º - Para fins desta Portaria considera-se:

I. Patrimônio – conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtidos por meio de compra, doação, permuta, transferência ou por outra forma de aquisição, devidamente identificados por plaquetas ou não e, registrados no sistema de controle patrimonial municipal;

II. Bens Móveis ou material permanente, objeto principal deste documento, são aqueles que, pelas suas características e natureza e, em razão do seu uso



Teixeira de Freitas - BA, sexta-feira, 11 de dezembro de 2015, Nº 2343 | Caderno 2



corrente, tem a sua aquisição registrada em DESPESAS DE CAPITAL, conta DO IMOBILIZADO PERMANENTE;

III. Bens Inservíveis – uma pequena parte **do todo** do material permanente, **objeto do ITEM II**, que esteja em desuso, obsoleto ou irrecuperável para o serviço público municipal;

Art. 3.º - Para execução dessa tarefa será eleita uma Comissão Inventariante, de caráter temporário, com prazo até o relatório consolidado, composta por membros das seguintes Secretarias: a) -Secretaria Municipal de Educação; b) -Secretaria Municipal de Saúde; c) Secretaria Municipal de Assistência Social e, d) Secretaria Municipal de Administração, que além do próprio levantamento englobará os das demais secretarias;

Art.4º - Dos serviços: O levantamento consistirá na verificação da existência física dos equipamentos e materiais permanentes, anotação manual e individual **de cada bem**, sua descrição e leitura: novo, bom, regular, obsoleto, inservível, e o **número da plaqueta patrimonial**;

§ 1º - Será fornecido a ficha LEVANTAMENTO PATRIMONIAL onde constará os principais dados a serem levantados, incluindo ali a situação e estado de conservação do bem;

§ 2º - Será informado no verso do formulário, a título de observação, **qualquer irregularidade** ocorrida com bens permanentes recebidos para uso da secretaria bem como a necessidade de manutenção e reparo;

§ 3º - A FICHA LEVANTAMENTO PATRIMONIAL será enviada por via digital para o Gabinete de cada Secretário para redistribuição a todos os departamentos, divisões e ou setores a um vinculado;

§ 4º - **Os bens permanentes, com cessão de uso por terceiros**, a exemplo da **SESAB**, constarão também do levantamento. **Na coluna Observação, citar-se-á o órgão cedente**;

§ 5º - **A secretaria que cedeu bens permanentes a terceiros, a exemplo de associações ou outras entidades assistenciais, informarão também, em relatório individual, essa situação**;

§ 6º - **os bens dos conselhos municipais deverão ser emitidos por CONSELHO**;

§ 7 - **O bem que não contiver a plaqueta de identificação, deverá ser informado com a expressão ST (SEM TOMBO) e, se possível, o motivo da inexistência, na coluna observação.**

Art. 5º - **O material permanente adquirido diretamente pelos Diretores escolares com recursos especiais e em especial do PDDE, ou outro, constarão OBRIGATORIAMENTE, desse levantamento**;

Art. 6º - **Cada Secretaria, para agilização dos trabalhos, enviará por via digital, para o e-mail levantamentootx.2015@gmail.com, a/c Wendell ou Társila, o levantamento que cada setor for concluindo.**

Art.7º - **Caberá à Divisão de Patrimônio:**

a) - **Condensar todas as informações recebidas das secretarias, por ordem de ocorrência;**

Avenida Marechal Castelo Branco, 145 – Centro – Teixeira de Freitas – Bahia – CEP: 45.985-906
Telefone: (73) 3011-0300/0307 – E-mail: gab.adm.pmtf@hotmail.com



Teixeira de Freitas - BA, sexta-feira, 11 de dezembro de 2015, Nº 2343 | Caderno 2

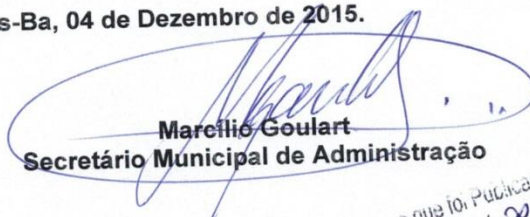


- b) - Manter arquivada as cópias dos levantamentos, para consultas posteriores, inclusive um banco de dados digital e back-up de todo material;
- c) - Proceder alterações necessárias que tenham consistência e que sejam fornecidas pela Comissão Inventariante;
- d) - Levar ao conhecimento das Secretarias de Administração e Controle Interno dos Relatórios Consolidados e as ocorrências para julgamento e decisão superior;
- e) - Preparar relatórios analítico e sintéticos no prazo de 90 dias à Superior Administração, informando todas as inconsistências e divergências registradas bem como buscar orientação para solução definitiva dos problemas encontrados, incluindo nisso a ausência de plaquetas em razão da entrega antecipada de bens comprados sem a aplicação dos procedimentos legais.
- f) - Emitir, finalmente **TERMOS DE RESPONSABILIDADE**, atualizados, de todos os detentores de cargas patrimoniais, com suas necessárias identificações.

Art. 8º - Fica estabelecido um prazo de 20(vinte) dias, contados a partir desta data, para a finalização de todos os levantamentos.

Art. 9º - Em razão de uma longa tarefa com relação às reavaliações, depreciações e à nova classificação dos bens de acordo com o PCASP (plano de Contas), com depreciações mensais do imobilizado, já a partir de janeiro de 2016, cada Secretaria dará prioridade máxima à execução dessa tarefa.

Teixeira de Freitas-Ba, 04 de Dezembro de 2015.


Marcílio Goulart
Secretário Municipal de Administração

Certifico que foi Publicado
Em 11/12/2015

Viviane Gomes dos Santos
Téc. Administrativo
Mat. 4349