



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 001/2012

SÚMULA: CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS DO PODER EXECUTIVO.

Considerando as atribuições do Controle Interno previstas Constitucionalmente.

Considerando as disposições da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o contido na Lei Municipal n.º 368/2010 que dispõe sobre a reorganização administrativa.

O Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Jacaré, no exercício de suas atribuições legais, institui a presente Instrução Normativa visando o controle dos bens patrimoniais.

Art. 1º. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio do Departamento de Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio manter em ordem o controle dos bens patrimoniais.

Art. 2º. Deverão ser devidamente identificados todos os bens pertencentes ao Município de Barra do Jacaré, através de plaquetas numéricas, os quais deverão ser devidamente cadastrados em sistema eletrônico de controle patrimonial.

Art. 3º. A partir desta Instrução Normativa, todos os bens adquiridos pelo Município deverão ser registrados junto ao sistema patrimonial e receber a placa numérica antes de ser encaminhados ao setor requisitante.

Parágrafo Único: Para fins de atendimento das disposições do caput, deverá o Chefe do Poder Executivo, designar comissão de recebimento de bens, a qual ficará responsável por informar ao Departamento de Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio sobre o recebimento de bens patrimoniais para as devidas providências, antes de encaminhá-lo à unidade requisitante da aquisição.

Art. 4º. Compete ao Departamento de Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio todos os controles aos bens patrimoniais nos termos da Lei Municipal n.º 368/2010, devendo manter a Unidade de Controle Interno Municipal informado de todas as ações da Divisão de Material e Patrimônio.

Art. 5º. Deverá o Departamento de Recursos Humanos, requisitarem previamente Certidão de Baixa de Responsabilidade Patrimonial quando ocorrer a destituição ou exoneração de Secretário Municipal ou de qualquer servidor que seja responsável pela guarda de bens patrimoniais, para somente após promover os atos de rescisão nos termos da lei.

Parágrafo Único: Havendo bens sob a responsabilidade daquele sob processo de destituição de cargo público, demissão ou exoneração, os bens não encontrados deverão ser objeto de ressarcimento ao erário, mediante processo administrativo.



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 6º. Considerando a competência do Departamento de Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, deverá esta, juntamente com a comissão de levantamento patrimonial, designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo, promover o inventário periódico e anual bens patrimoniais, os quais deverão ser apresentados ao final à Secretaria Municipal de Finanças, a qual encaminhará ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria para os devidos registros contábeis.

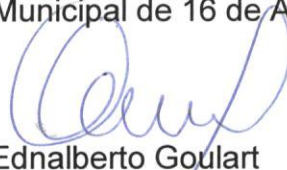
Art. 7º. Os bens que porventura sejam identificados como inservíveis ao serviço público e que não puderem ou que não seja viável economicamente sua manutenção e/ou restauração, deverão constar de relatório específico e ser objeto de alienação, nos termos da Lei, pelo Departamento de Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 8º. Caso se verifique a existência de bens patrimoniais extraviados, compete à Secretaria Municipal de Administração a instauração de processo administrativo para apurar os fatos através de sindicância interna.


Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de 16 de Agosto de 2012.


Edimar de Freitas Alboneti
Prefeito Municipal


Ednalberto Goulart
Controle Interno


Jamil Zanatta
Secretário Municipal de Administração


Adenilson Silva
Departamento de Licitações, Compras,
Almoxarifado e Patrimônio

Publicação:

Certidão de Publicação:

Certifico para os devidos fins, que a presente Instrução Normativa foi publicada no Jornal Tribuna do Vale, Ano XVI edição nº. 2.209 do dia 17 de agosto de 2012. Site: tribunadovale.com.br


Ednalberto Goulart
Controle Interno



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
ERRATA**

Refere-se a IN nº 001/2012 do dia 16/08/2012, publicado no Jornal Tribuna do Vale, no dia 17/08/2012, Edição nº. 2209 pg. Atas & Editais A-7.

ONDE SE LE: "Adenilson Silva

"Departamento de Licitações, Compras, Almoxarifado e Patrimônio"

LEIA-SE: "Adenilson Silva

"Departamento de Licitações"

Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, em 10 de outubro de 2012.


**Ednalberto Goulart
Controle Interno**