



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125



DECRETO Nº 13/2019 DE 28 DE AGOSTO DE 2019

"Dispõe sobre a competência da Comissão Especial para avaliação, levantamento e emissão de relatório do patrimônio do Município de Durandé e dá providências".

Considerando a Portaria nº 258/2019 de 20 de agosto de 2019, que nomeia membros para compor a comissão especial para levantamento e emissão de relatório do patrimônio do município de Durandé:

DECRETA:

Art. 1º - Compete a Comissão Especial a realização das seguintes atribuições:

- I** – lavrar ata de instauração da comissão e de todas as reuniões realizadas com a finalidade para a qual foi criada;
- II** – realizar todo o levantamento físico dos bens móveis e imóveis na localidade onde os mesmos se encontrarem;
- III** – efetuar a conferência das plaquetas já afixadas nos bens móveis;
- IV** – promover a colocação das plaquetas nos bens móveis ainda não tombados ou que se encontrarem sem identificação;
- V** – levantar todos os dados necessários à identificação atual dos bens móveis, tais como as suas características básicas (tipo, marca/modelo, tamanho, cor, medidas, potência, ano de fabricação) e o seu estado de conservação;
- VI** – lançar em livro apropriado as anotações e o arquivamento da plaqueta do bem onde a mesma não poderá ser diretamente afixada;
- VII** – elaborar relatórios sobre a conclusão do levantamento físico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125



VIII – solicitar da Administração, tão logo seja concluído o levantamento físico, a fixação de percentuais de atualização do valor dos bens públicos com base nos preços de mercado;

IX – efetuar o levantamento de preços no mercado para se aplicar a tabela de atualização de valores;

X – promover a reavaliação dos bens com base nos percentuais fixados;

XI – promover o lançamento de todas as informações no sistema de controle informatizado, cadastrando aqueles bens que se encontrarem fora do sistema de patrimônio;

XII – emitir os termos de responsabilidade de bens móveis para cada secretaria, colhendo a assinatura do secretário da pasta interessada, do responsável pelo controle do patrimônio e do Secretário de Administração;

XIII – elaborar os termos de baixa de vida útil e os termos de doação e de transferência necessários para a regularização da situação patrimonial;

XIV – elaborar os relatórios sobre a conclusão de todo o trabalho, apontando para a Administração os caminhos a serem seguidos em relação aos bens considerados inservíveis e àqueles bens não localizados;

XV – acompanhar todas as transferências de bens realizadas pela municipalidade, promovendo os respectivos lançamentos no sistema informatizado de controle patrimonial;

XVI – encaminhar ao setor contábil cópia dos relatórios, devidamente atualizados, para a adequação dos novos valores patrimoniais avaliados;

XVII – desempenhar todas as demais tarefas correlatas e afetas a sua competência.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos as 20 (vinte) dias do mês de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de Durandé/MG, aos 28 de agosto de 2019.

**JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**