



DECRETO Nº. 105/2015, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre Nomeação de Comissão Inventariante para levantamento geral dos bens móveis e imóveis do Município de Tabapuã e dá outras providências”.

JAMIL SERON, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

- Considerando o que dispõe os artigos 94, 95, 96 e § 3º do artigo 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e dispositivos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

- Considerando o que dispõe a Lei Orgânica Municipal sobre o patrimônio municipal;

- Considerando a necessidade de organizar e atualizar o patrimônio com a finalidade de proporcionar melhores condições de controle, manutenção e conservação dos bens móveis e de natureza industrial do Município;

- O interesse público e as demais normas pertinentes

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores municipais abaixo nomeados, para comporem a “Comissão Inventariante de Conferência e Levantamento dos Bens Municipais” do Município de Tabapuã, sob a presidência do primeiro nomeado:

I - Alessandro Aparecido Chiapesan – Diretor de Patrimônio – Paço Municipal – RG. 24.842.022-7-SSP/SP e CPF. 281.475.938-80.

II - Everson Rechi – Assistente Administrativo – Paço Municipal – RG. 25.126.774-SSP/SP e CPF: 322.885.248-20.

III – Wilson Paes Chaves – Executor de Serviços Administrativos da Divisão de Água e Esgoto – Paço Municipal – RG. 15.629.176-9 e CPF. 044.320.798-43.

IV - Juliana Aparecida de Lamajor Rodrigues – Atendente - Paço Municipal – RG. 43.404.599-8-SSP/SP e CPF: 331.075.718-81.

V - Clever Luiz Martins – Assessor de Imprensa – Paço Municipal – RG. 40.106.870-5-SSP/SP e CPF: 375.470.668-36.

VI - Martinho da Silva Filho – Diretor Municipal de Transportes – Paço Municipal – RG. 6.244.846-SSP/SP e do CPF: 807.641.858-53.

Art. - 2º - A comissão terá no máximo até o dia 30 de Dezembro de 2015 para promover a revisão geral do inventário dos bens móveis municipais, com a finalidade de:

I – Conferir o cadastro existente do Setor de Patrimônio, com os bens existentes em todas as Unidades Administrativas;

II – Atualizar as descrições dos bens constantes no cadastro atual;

III- Incorporar bens não cadastrados;

IV – Propor a baixa de bens deteriorados em função do desgaste natural do uso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ 45.128.816/0001-33



Art. 3º - A Comissão nomeada terá pleno acesso a todas as Unidades Administrativas onde se encontram os bens, devendo, ao iniciarem a conferência em cada Setor, informar e solicitar o acompanhamento do Chefe da Unidade.

Art. 4º - Para fins de atualização do cadastro, a Comissão contará com o apoio técnico dos demais setores técnicos da Prefeitura Municipal.

Art. 5º - Todas as informações pertinentes ao assunto deverão ser formais, devendo, no final da conferência, ser apresentado relatório circunstanciado sobre o inventário realizado.

§ 1º – No final da conferência e regularização dos bens em cada Setor, a Comissão emitirá o inventário analítico atualizado, que será entregue mediante termo de responsabilidade.

§ 2º – O Chefe da Unidade poderá, a seu critério, efetuar nova conferência, que deverá ser imediata, juntamente com os membros da Comissão, para concordância com o inventário e assinatura do termo de responsabilidade respectivo.

Art. 6º – Os membros da referida Comissão irão realizar os trabalhos, concomitantemente com as atribuições normais de seus cargos, não fazendo jus a qualquer acréscimo em seus vencimentos normais.

Art. 7º - Eventuais questões sobre o assunto serão dirimidas pela Comissão nomeada e/ ou submetidas à autoridade superior para decisão e/ou providências cabíveis.

Art. 8º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Dezembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP, 11 de dezembro de 2015.

JAMIL SERON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, por afixação em local de costume desta prefeitura, na data supra.

CLAUDIO HUMBERTO BOLDRIN
Responsável pelo Expediente da
Diretoria Administrativa

