



Autorizado publicação no painel  
Da Prefeitura

28, 09, 18

Assessoria de Comunicação

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO**  
**CNPJ: 00.097.857/0001-71**

**DECRETO Nº 3.811, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.**

**Dispõe sobre a delegação de função do servidor que especifica, e dá outras providências.**

**ADOLPHO ROBERTO SOUZA VON LOHRMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais na forma da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal 1.062/2018,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica delegada ao servidor efetivo **CARLOS RENATO LOPES CHRISTIANO**, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Programação e Controle de Aquisição de Materiais e Serviços, Decreto de nomeação nº 2.960/2018, a competência para responder pelo controle dos bens patrimoniados da Prefeitura Municipal, Secretarias e demais órgão pertencentes a Administração Pública, exercendo o Cargo de Chefe de Patrimônio.

**Art. 2º** - Delega-se, ainda, a competência para:

- I. Controlar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Prefeitura para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II. Controlar a movimentação no sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
- III. arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes a Prefeitura, Secretarias e demais órgão pertencentes a Administração Pública;
- IV. Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação;

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO**  
**CNPJ: 00.097.857/0001-71**

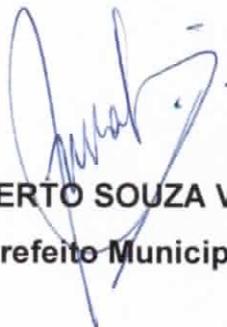
- V. Atualizar o cadastro dos bens patrimoniais de forma sistematizada que garanta a rápida identificação dos bens e emissão de relatórios;
- VI. Realizar a movimentação de ativo através de sistema integrado que permita celeridade nos processos e garantia de que os bens estão devidamente alocados e identificados;
- VII. Realizar inventário em todas as unidades operacionais da organização, deslocando-se até a unidade, levantando os bens existentes como marca, modelo, número de patrimônio, estado físico, confrontando com o sistema integrado, atribuição de valor econômico, afim de ter o controle fiscal, contábil e físico utilizando modelo de controle vigente no mercado, e atendendo as exigências de fiscalização por órgãos oficiais;
- VIII. Efetuar baixa patrimonial de bens inutilizados, baixando no sistema de controle patrimonial o número do bem patrimonial, emitindo relatório para direcionamento aos órgãos de controle interno e externo;
- IX. Efetuar a identificação patrimonial, através de plaquetas (metálicas ou adesivas altamente colantes), fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
- X. Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil e demais registros necessários;
- XI. Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;
- XII. Extrair e encaminhar Termos de Responsabilidades às unidades gestoras, sempre que necessário;
- XIII. Encaminhar às unidades de controle patrimonial os inventários de bens pertencentes ao órgão;
- XIV. Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO**  
**CNPJ: 00.097.857/0001-71**

- XV. Instruir processos de baixa dos bens móveis, bem como sugerir a doação, venda, permuta, aluguel, dentre outros meios onerosos, sempre com interesse público;
- XVI. Sugerir a inutilização e descarte dos bens móveis públicos quando inservíveis;
- XVII. Solicitar aquisição de bens móveis para suprir a demanda municipal;
- XVIII. Encaminhar aos órgãos de controle externo relatórios patrimoniais quando assim exigir a lei, resoluções, instruções e outras normativas legais;
- XIX. Manter em arquivo o acervo documental que exigir as responsabilidades previstas no presente decreto, fornecendo tais informações sempre quando solicitado.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO  
DESCOBERTO, aos 20 dias do mês de setembro de 2018.**



**ADOLPHO ROBERTO SOUZA VON LOHRMANN**  
**Prefeito Municipal**