LEI 2.043 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015.

"Dispõe sobre a regulamentação básica dos Agentes Patrimoniais, e dá outras providências."

O PREFEITO DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de adequar Deliberação 200/96 do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ, e considerando as inovações instituídas pela nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NCASP. Faço saber que a Câmara Municipal de São João de Meriti, aprova e eu sanciono a seguinte: L E I:

Art. 1º. Fica regulamentada em cada Secretaria a função de agente patrimonial, dando-lhe além das atribuições e prerrogativas enumeradas neste decreto, outras que em função de dispositivos Legais ou resoluções assim os atribua;

Art. 2º. As Secretarias de maior complexidade estrutural, subdivididas em setores com dependências em locais externos, ao âmbito predial da sede da Prefeitura, ficam autorizadas a designarem em cada uma das unidades, um agente patrimonial responsável;

Art. 3º. É possível em caráter extraordinário e com autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito a atribuição de mais de um agente patrimonial por Secretaria, mesmo que situada em ambiente físico único, face o volume, valor ou complexidade de manutenção dos bens ali alocados;

Art. 4º. Para fins do artigo 3º deste decreto, fica estabelecido como limite designação de até 2 (dois) agentes patrimoniais;

Art. 5º. Somente servidor do quadro efetivo da prefeitura poderá ser designado como agente patrimonial;

Art. 6º. As competências definidas no presente Decreto não excluem ou limitam as competências do Chefe do Setor de Patrimônio vinculado à Secretaria de Administração, ao qual se reconhece a prerrogativa de realizar, sem a necessidade de prévia consulta ao Gestor da Unidade, a entrada aos órgãos da unidade com intuito de apurar ou dirimir as dúvidas acerca dos bens inventariados;

Art. 7º. As Secretarias que por força da Estrutura organizacional, desenvolverem setor de Compras, Administração e Controle independente de Bens, deverão dentro do escopo do presente Decreto, organizar os seus controles, em consonância e com estrutura similar aqui proposta, para fins de procedimento único na consolidação física e contábil dos bens.

Art. 8º. São atribuições do agente de patrimônio competente, dentre outras as seguintes: I. Manter em seu poder o inventário dos bens móveis (ar- rolamento das existências físicas), cuja existência física verificou ao assumir a função, conservando-o atualizado e à disposição dos órgãos de controle interno e externo; II. Acompanhar os servidores dos órgãos de patrimônio quando da incorporação de novos bens; III. Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções; IV. Fazer periodicamente a conferência física dos bens sob sua guarda, em especial antes de sair e após regressar de férias ou licença, em conjunto com seu substituto eventual; V. Efetuar a prestação de contas nas datas fixadas no inciso II do artigo 9º;

VI. Manter efetivo controle sobre os bens adquiridos a qualquer título, verificando sua origem, e com vistas ao registro dos mesmos através do preenchimento de Termo de Comprovação de Identificação Patrimonial; VII. Providenciar a baixa dos bens obsoletos, em desuso ou imprestáveis, assim considerados pelo Secretário da Pasta com a ciência do dirigente da unidade, e notificando o Setor de Patrimônio competente; VIII. Levar ao conhecimento do Secretário da Pasta, para as devidas providências, os casos de roubo, furto, depredação ou extravio de bens, identificando os bens desaparecidos e/ou depredados, dando lhes as circunstâncias; IX. Caso haja a dispensa, prestar contas por término de gestão no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da solicitação ou comunicação da dispensa, e que deve coincidir com a data do termo de transferência de responsabilidade ou do termo de entrega de bens e valores, no caso de extinção da unidade; X. Cuidar da conservação dos bens móveis, solicitando a sua manutenção sempre que necessário, verificando sempre se as plaquetas de tombamento encontram-se adequadamente afixadas ao bem, inclusive nos casos de retorno da manutenção; XI. Comunicar antecipadamente a Coordenadoria de Patrimônio, através de ofício, sem as tais se limitarem, quaisquer transferências de bens e materiais provenientes de comodato, convênio, taxa de bancada, transferência de bens de auxílio, doação, bem como a existência, entrada e saída de bens particulares, acautelados ou cedidos por empréstimo.

Art. 9º Ao final de cada período de 6 (seis) meses, nas datas fixadas no inciso II, a título de prestação de contas, cada agente patrimonial deverá prestar conta dos bens sob sua responsabilidade aos Órgãos de Controle de Patrimônio, instruindo-as com os documentos abaixo listados. I. Memorando de encaminhamento à COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO assinado pelo Dirigente da Unidade e da Secretaria, contendo: II. Arrolamento das existências físicas, a ser realizado duas vezes ao ano, nas datas de 30 de junho e 31 de dezembro, com a obtenção do levantamento prévio, através do Sistema de Administração de Bens, com a indicação do número de inventário, da quantidade de bens patrimoniais, sua discriminações, valores unitários e valores totais; III. Demonstrativo da movimentação de bens, obtido pelo Sistema de Administração de Bens, no período a que se dá a prestação de contas, mencionando os valores, em moeda corrente, o saldo anterior, as entradas, as saídas e o saldo para o exercício seguinte; IV. Arrolamento das existências físicas em data que anteceda a prestação de contas, ou na data da substituição, caso a nomeação tenha sido posterior ao início do exercício; V. Resumos de Saldos e Movimentos, por conta contábil, que será obtida pelo Sistema de Administração de Bens, no período que se refere a prestação de contas; VI. Termo de Conferência anual de bens patrimoniais referentes ao confronto entre as existências físicas e os elementos consignados nas fichas individuais de bens patrimoniais, constando inclusive, se todos os bens foram localizados; VII. Pronunciamento do agente patrimonial quanto aos procedimentos adotados, no caso de verificação de irregularidades quando do confronto mencionado no item anterior; VIII. Pronunciamento do dirigente a quem o responsável esteja subordinado sobre as contas apresentadas com indicação expressa do nome e matrícula do responsável, do período de abrangência da prestação de contas e da unidade administrativa e de controle;

Art.10. O prazo para encaminhamento da prestação de contas pelo agente patrimonial à COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO é de até 15 (quinze) dias contados das datas fixa- das no inciso II do art. 9º ou seja, até 15 de julho do ano corrente e 15 de janeiro do ano subseqüente. A partir daí, A COORDE- NADORIA DE PATRIMÔNIO deverá cumprir alguns prazos referentes à

tramitação do processo conforme abaixo: I. Prazo para encaminhamento ao CONTROLE INTER-NO: até 90 (noventa) dias contados a partir de cada prestação de contas; II. Prazo para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/RJ): até 180 (cento e oitenta) dias contados de cada prestação de contas.

Art. 11. Caso a gestão do agente patrimonial precise ser interrompida antes do fim do exercício anual regular, haverá sua substituição por outro agente. A dispensa se dará através de documento oficial emitido pelo dirigente da unidade a que ele pertence à SECRE- TARIA DE ADMINISTRAÇÃO, devendo o agente dispensado fazer a prestação de contas por término de gestão.

Art. 12. Fica estabelecida para fins deste decreto a Gratificação para manutenção da guarda responsável de bens, a gratificação patrimonial. Para tanto, fica estipulado como valor a ser pago em contrapartida pela prestação continuada deste serviço, o equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento básico mínimo vigente no município.

Art. 13. A responsabilidade dos agentes patrimoniais configura-se sob as diretrizes abaixo: I. Pelo exercício de suas atribuições, o servidor designado como agente de patrimônio responderá administrativa, civil e penalmente por irregularidades que eventualmente ocorram aos bens em sua guarda; II. A responsabilidade civil decorre de procedimentos dolosos ou culposos, que importem prejuízos à Fazenda Municipal; III. A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação Federal; IV. A responsabilidade administrativa resulta de comissões ou omissões praticadas no desempenho da função.

Art. 14. Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

SANDRO MATOS, PREFEITO