CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA
Fl. nº 09

PUBLICAÇÃO
Publicado no quadro de Aviso:
21/01/2021 Retirado 22/02/2021

PORTARIA Nº 008/2021

INSTITUI A COMISSÃO PROVISÓRIA PARA LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA - MG, DESIGNA SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista normativas no TCEMG, resolve,

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das unidades administrativas;

CONSIDERANDO, a normativas do TCEMG, bem como Boletim SICOM Nº 08, de 2019;

CONSIDERANDO, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais definido pela Secretaria do Tesouro Nacional;

CONSIDERANDO, que compete a Presidência desta Casa Legislativa a coordenação, planejamento, controle e execução do sistema de patrimônio da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de realização de Inventário Físico-Financeiro dos valores em Tesouraria, dos materiais em Almoxarifado, dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, do Passivo Circulante e não Circulante, e das contas representativas dos Atos Potenciais Ativos e Passivos da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG, a fim de constatar divergências, definir medidas corretivas e adequação dos registros e emitir ao Controle Interno e Externo as respectivas Certidões de Inventário.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para atuar no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores em Tesouraria, dos materiais em Almoxarifado, dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, do Passivo Circulante e não Circulante, e das contas representativas dos Atos Potenciais Ativos e Passivos da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG, cuja finalidade será de constatar divergências, definir medidas de regularização dos registros e emitir ao Controle Interno e Externo as respectivas Certidões de Inventário.

§1º A Comissão deverá apresentar Relatório com a descrição das atividades, bem como seus achados à Controladoria da Câmara para avaliação de melhorias no controle dos bens, adoção e acompanhamento das medidas corretivas no decorrer do exercício de 2021, a partir de sua criação.

§2º A Certidão de Inventário, devidamente assinada pela referida Comissão, contendo as divergências encontradas entre os achados físicos e os registros contábeis definidos no art. 1º, deverão ser encaminhados ao Executivo até o dia 31/01/2021 para que este proceda ao envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos moldes definidos pela Corte Mineira de Contas no Boletim SICOM nº 8/2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE CH. Fl. nº 10

Art. 2º Ficam nomeados para compor os quadros da Comissão os seguintes servidores:

I – SUZANA DURÃES DE FARIAS – Secretária Executiva
II – MARCO TULIO FRANCO ABREU – Auxiliar Administrativo
III – GILDENE BORGES DOS SANTOS - Auxiliar de Serviços Gerais

§1º Fica designado (a) para Presidir a Comissão de Inventário a servidor Suzana Durães de Farias, que poderá definir a forma e o cronograma de atuação, consideradas as disposições legais vigentes e as datas limites constantes no artigo 1º e §§, da presente Portaria.

§2º Os integrantes da Comissão desempenharão suas tarefas sem prejuízo das respectivas funções administrativas.

§3º O Presidente da Comissão poderá, sempre que necessário, convocar outros servidores para participarem das reuniões e atividades durante a execução dos trabalhos.

§4º A Comissão ficará subordinada diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º Compete a Comissão no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores em Tesouraria de janeiro a dezembro de 2021:

I – confronto físico (numerário em espécie e extratos bancários) com os registros das contas de Caixa e Bancos – movimento e aplicação;

II – buscar esclarecimentos e documentação que se façam necessários, junto ao setor de Tesouraria, Contabilidade e demais setores que possam se fazer necessários;

III – verificar se existem divergências de registros/valores que não foram encontrados na conciliação bancária;

IV – após verificações, mesmo quando não forem apuradas divergências e, quando for o caso, emitir sugestões com base nas observações realizadas, que possam promover melhoria nas práticas de controle da Tesouraria;

V – definir junto ao setor de Tesouraria, Contabilidade e Controladoria os critérios e prazos para correção das divergências encontradas;

VI – emitir Certidão de Inventário nos moldes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado, no Boletim SICOM Nº 08, de 2019, contendo o valor das divergências apuradas e informando as medidas de correção que deverão ser adotadas;

VII – realizar os envios definidos nos §1º e §2º do art. 1º.

Art. 4º Compete a Comissão no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores dos materiais em Almoxarifado, de janeiro a dezembro de 2021:

I – confronto físico dos materiais existentes no Almoxarifado com o saldo registrado no sistema de Almoxarifado;

II – buscar esclarecimentos e documentação que se façam necessários, junto ao setor de Almoxarifado e demais setores que possam se fazer necessários;

III – verificar se o saldo final/mês registrado no sistema, diverge das quantidades/valores físicos;

IV – verificar se entradas e saídas de materiais tiveram registro correspondente no sistema;

V – após verificações, mesmo quando não forem apuradas divergências e, quando for o caso, emitir sugestões com base nas observações realizadas, que possam promover melhoria nas práticas de controle do Almoxarifado;

VI – proceder à verificação da validade de cada material estocado e, se, os mesmos estão estocados de forma a se utilizarem primeiro os com data de vencimento mais próxima;

VII – definir junto ao setor de Almoxarifado, Contabilidade e Controladoria os critérios e prazos para correção das divergências encontradas;

VIII – emitir Certidão de Inventário nos moldes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado, no Boletim SICOM Nº 08, de 2019, contendo o valor das divergências apuradas e informando as medidas de correção que deverão ser adotadas;

IX – realizar os envios definidos nos §1º e §2º do art. 1º.

Art. 5º Compete a Comissão no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores dos Bens Patrimoniais em uso, os estocados, os cedidos ou recebidos em cessão e os imóveis, de janeiro a dezembro de 2021:

I – confronto físico dos Bens móveis e imóveis com o Inventário Geral emitido em 31 de dezembro de 2021;

II – buscar esclarecimentos e documentação que se façam necessários, junto ao setor de Patrimônio, Contabilidade e demais setores que possam se fazer necessários;

III – apurar se os bens constantes no Inventário e não encontrados "in loco" são objeto de Cessão ou, se não, se ainda existam;

IV – verificar se os bens cedidos, doados, os inservíveis e obsoletos que não se encontrem "in loco" tiveram sua movimentação ou baixa acobertada por norma específica, aplicável a cada caso, verificando junto à assessoria contábil os procedimentos para baixa quando for o caso;

V – apurar se os bens existentes "in loco" e não inventariados foram objeto de doação ou de transação que transfira à Câmara, através de documento específico, a propriedade do mesmo, verificando junto à assessoria contábil os procedimentos de contabilização dos mesmos;

VI – definir junto ao setor de Patrimônio, Contabilidade e Controladoria os critérios e prazos para correção das divergências encontradas;

VII – verificar junto ao Executivo a norma que definiu os critérios de tratamento do patrimônio, tais como depreciação, reavaliação, dentre outros e definir junto ao setor de Patrimônio, Contabilidade e Controladoria a implantação de tais procedimentos;

VIII – emitir Certidão de Inventário nos moldes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado, no Boletim SICOM Nº 08, de 2019, contendo o valor das divergências apuradas e informando as medidas de correção que deverão ser adotadas;

IX – realizar os envios definidos nos §1º e §2º do art. 1º.

Art. 6º Compete a Comissão no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores do Passivo Circulante e Não Circulante, de janeiro a dezembro de 2021:

I – confronto entre o valor registrado na contabilidade no Passivo Circulante e Não Circulante e o valor levantado a partir da documentação comprobatória das obrigações registradas;

II – buscar esclarecimentos e documentação que se façam necessários, junto ao setor de Contabilidade e demais setores que possam se fazer necessários;

III – realizar consultas junto à Assessoria Contábil para sanar dúvidas relacionadas ao tratamento e interpretação dos dados obtidos;

IV – emitir Certidão de Inventário nos moldes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado, no Boletim SICOM Nº 08, de 2019, contendo o valor das divergências apuradas e informando as medidas de correção que deverão ser adotadas;

VI – realizar os envios definidos nos §1º e §2º do art. 1º.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA
Fl. nº 12

Art. 7º Compete a Comissão no levantamento do Inventário Físico-Financeiro dos valores dos Atos Potenciais Ativos e Passivos, de janeiro a dezembro de 2021:

I – confronto entre o valor registrado na contabilidade e o valor levantado a partir da documentação comprobatória dos atos em potencial;

II – buscar esclarecimentos e documentação que se façam necessários, junto ao setor de Contabilidade e demais setores que possam se fazer necessários;

III – realizar consultas junto à Assessoria Contábil para sanar dúvidas relacionadas ao tratamento e interpretação dos dados obtidos;

IV – emitir Certidão de Inventário nos moldes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado, no Boletim SICOM Nº 08, de 2019, contendo o valor das divergências apuradas e informando as medidas de correção que deverão ser adotadas;

V – realizar os envios definidos nos §1º e §2º do art. 1º.

Art. 8º A Comissão terá pleno acesso a todas as unidades do legislativo onde se encontram os bens da Câmara Municipal, cabendo ao responsável pela unidade os meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

§1º Os membros da Comissão são responsáveis, subsidiariamente, com o servidor responsável por cada setor auditado, pelo desaparecimento de qualquer valor, materiais, bens ou documentos da Câmara Municipal que lhes tenha sido confiado, quando da atuação da referida Comissão, assim como por dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão, mediante apuração através de procedimento a ser instaurado pela Presidência da Câmara.

§2º O Presidente da Comissão poderá solicitar a indicação de servidor, de cada unidade, para acompanhamento e auxílio do levantamento de bens a ser realizado.

§3º A Presidência da Câmara deverá providenciar todos os meios, instrumentos e capacitação necessários ao fiel desenvolvimento dos trabalhos da Comissão nomeada por esta portaria.

Art. 9º As situações não abarcadas por esta Portaria serão dirimidas pelo Presidentes da Câmara e encaminhadas, se necessário, a Assessoria Jurídica da Câmara.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha - MG, em 21 de janeiro de 2021

RONILDO SIQUEIRA DA CONCEIÇÃO
Presidente da Câmara