



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA O CONTROLE PATRIMONIAL

Instrução Normativa Nº. 06

**Estabelece normas para as atividades a serem executadas pelo
"Setor de Patrimônio".**

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Goianá, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº. 952/2022 DE 29 de junho de 2022, **RESOLVE:**

Art.1º - Sem prejuízos das atribuições estabelecidas pela Lei nº. 953/2022 de 29 de junho de 2022 - Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Goianá (MG), e dá outras providências, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Patrimônio, a adoção dos seguintes procedimentos:

I- Proceder ao registro analítico individualizado de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração (Termo de Responsabilidade);

II- Proceder ao levantamento, cadastramento (informatizado ou manual) e identificação (plaquetas) dos bens, direitos e haveres dos bens móveis e imóveis, contendo no mínimo: número do registro cadastral (plaqueta), nomenclatura e descrição do bem, o local de lotação, dados do fornecedor e da nota fiscal, número da nota de empenho, valor e fonte de recursos e a declaração firmada pelo responsável pela guarda do bem;

III- Manter controle sobre o estado de conservação dos bens;

IV- Proceder a incorporação e desincorporação dos bens patrimoniais através de ato administrativo próprio;

V- Manter arquivada toda a documentação pertinente ao patrimônio, tais como: portarias, decretos, leis, processos, relativos a atos de incorporação, desincorporação, movimentação, doação, permuta, alienação e desapropriação dos bens móveis e imóveis;

VI- Proceder à atualização e reavaliação patrimonial dos bens de caráter permanente;

VII- Realizar inventário analítico dos bens patrimoniais anualmente, por comissão legalmente constituída;

VIII- Manter em seus arquivos, relativamente a cada exercício encerrado, a Relação dos Bens Imóveis e Móveis;

IX- Manter controle sobre os documentos relativos aos bens imóveis, tais como: traslado da escritura e registro no cartório de imóveis, cópia da planta do terreno com representação de



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

benfeitorias, cópia de planta de situação, cópia de termo de Responsabilidade administrativa sobre imóvel distribuído, ficha de cadastro de imóvel no controle patrimonial; laudo de vistoria, termo de entrega e recebimento do imóvel, termos de recebimento provisório e definitivo de obra, quando for o caso, cópia do “habite-se”, entre outros;

X- Determinar adesivamento ou pintura identificando a logomarca do Poder Executivo Municipal nos veículos e máquinas a serviço do Município, desde que não caracterizem promoção pessoal;

XI- Implantar arquivo fotográfico dos bens de uso comum do Município;

XII- Verificar o estado físico dos bens móveis;

XIII- Manter a documentação de bens móveis e imóveis que necessitem de seguro;

XIV- Certificar junto à Contabilidade e Tesouraria, se o produto dos bens da venda de ações, prédios públicos e demais bens permanentes, está sendo revertido em Despesa de Capital;

XIX- Informar ao chefe do Poder Executivo a ocorrência de desfalque ou desvio de bens público, bem como a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, para que seja instaurada a Tomada de contas Especial;

XX- Verificar se as desapropriações de imóveis estão sendo feitas com prévia e justa indenização em dinheiro;

XXI- Informar o Setor de Contabilidade de todas as ações do patrimônio;

XXII- Informar o Controle Interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;

XXIII- Manter um cadastro atualizado de todos os bens móveis, imóveis, veículos e equipamentos da Prefeitura;

XXIV- Controlar as aquisições, alienações ou concessões de imóveis, instruindo os respectivos processos, quando autorizados por quem de direito.

Art. 2º - Nenhum servidor será dispensado, transferido, exonerado ou terá aceito o seu pedido de exoneração ou rescisão, sem que o órgão responsável pelo controle dos bens patrimoniais da Prefeitura ateste que o mesmo devolveu os bens móveis do Município, que estavam sob sua guarda.

Art.3º - Constituí-se obrigação, independentemente de despacho de qualquer autoridade, a abertura de inquérito administrativo e a propor, se for o caso, a competente ação civil e penal contra qualquer servidor ou cidadão, sempre que forem apresentadas denúncias contra o extravio ou danos de bens municipais.

Art. 4º - A alienação de bens municipais se fará em conformidade com a legislação vigente.

Art.5º - O Município poderá ceder a particulares, para serviços de caráter transitório, conforme regulamentação expedida pelo Prefeito Municipal, máquinas e operações da Prefeitura, desde que os serviços da Municipalidade não sofram prejuízo e o interessado assine termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

Art.6º - O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o interesse público o exigir.

Art. 7º - Elaborar e manter arquivado, relativamente a cada exercício encerrado, o quadro III - Relação dos Bens Imóveis, disposto no art.8º, inciso II da IN nº. 08/2003 do TCE/MG.

Art. 8º - Para atendimento do disposto no artigo anterior fica criado o Quadro abaixo relacionado:

Quadro III – Relação dos Bens Imóveis.

Art.9º - O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao TCE-MG.

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

Goianá, 27 de abril de 2023.

FABIANO DE PAIVA G. REZENDE
CONTROLADOR INTERNO

LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
PROCURADOR JURÍDICO

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL

