



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1.086/2013

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 053/90 E LEI MUNICIPAL Nº 112/91, CRIA FUNÇÃO DE ENCARREGADO DE ÁREA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,

Faço saber que a Câmara Municipal de Água Branca – ES aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Área do Patrimônio do Município de Água Branca – ES.

Art. 2º. Os art. 17 e 20 da Lei nº 053/90 passam a vigorar com a seguinte redação, acrescentando-se o art. 20-A:

“art. 17...

I - ...

II - ...

III - ...

IV - ...

V – Área de Patrimônio”.

“Art. 20 –...

a) - ...

b) – o fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;

c) – A organização, o controle e a movimentação de estoque – entrada e saída de materiais;

d) – A determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;

e) – A elaboração da previsão de compras, objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;

f) – A organização e atualização do catálogo de materiais;

g) – A elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-os ao Secretário;

h) – O cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específica e vigente;

i) – A execução de outras atividades correlatas.”

“Art. 20-A. A Área de Patrimônio tem como finalidade programar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de patrimônio, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e segurança patrimonial.”

Art. 3º. Fica criado no plano de carreira e vencimentos, Lei Municipal nº 112/91, a função comissionada do Encarregado de Área de Patrimônio, função FC-1.

§1º . São atribuições do Encarregado da Área de Patrimônio do Município:

a) – promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

b) – supervisionar o controle dos bens imóveis municipais, ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;

c) – supervisionar a emissão de guias de pagamentos de foros, laudêmos, concessões e permissões de uso dos imóveis municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) – supervisionar a fiscalização de permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmios, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do Município;
- e) – supervisionar a fiscalização e a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- f) – cadastrar os bens imóveis edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos Cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e seu cercamento;
- g) – providenciar arquivos de plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do Município;
- h) – elaborar periodicamente o inventário de bens móveis e imóveis do Município;
- i) – providenciar a realização de leilões dos bens móveis e imóveis do Município;
- j) – manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;
- k) – controlar a transferência e alterações ocorridas nos bens móveis;
- l) – controlar fisicamente os bens patrimoniais;
- m) – providenciar a baixa de bens por alienação e/ou quando inservível (ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável e contaminado), inutilizando por uso ou acidente, extraviado, desuso (obsoleto), bem como nos demais casos previstos em lei especial;
- n) – autorizar a saída de bens do edifício sede da Administração Municipal e dos demais prédios municipais, controlando a saída e retorno dos que são de propriedade do Município e orientar quanto a este procedimento aos demais órgãos descentralizados;
- o) – manter sob proteção as escrituras de imóveis do Município;
- p) – manter em arquivo especial as garantias e notas fiscais de aquisição de bens;
- q) – atualizar o inventário físico dos bens móveis e imóveis semestralmente; e,
- r) – executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

§2º. A gratificação da função será a mesma já fixada na Lei Municipal nº 112/91.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Branca/ES, aos 20 (vinte) dias do mês de fevereiro de 2013.


ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI
Prefeita Municipal