



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 281 DE 07 DE ABRIL DE 2014.

“Cria e nomeia a Comissão Permanente de Controle do Mobiliário Municipal”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para o controle do patrimônio mobiliário do Município de Rio Branco, visando salvaguardar os princípios Constitucionais da Legalidade e Eficiência, conforme dispõe o artigo 37, da Constituição Federal e artigo 12 da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;

Considerando a necessidade de disciplinar e regulamentar o Sistema de Controle do Mobiliário do Município de Rio Branco;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 1.137, de 10 de fevereiro de 2010;

Considerando o disposto no artigo 35, inciso VI da Lei Municipal nº 1.959, de 20 de fevereiro de 2013;

Considerando o disposto na Resolução nº 075, de 16 de agosto de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Acre, que determina aos Poderes e órgãos a adoção obrigatória do Plano de Contas, das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos a que se referem as Portarias nº 406/2011, nº 437/2012, nº 828/2011, nº 753/2012 e nº 634/2013, todas da Secretaria do Tesouro Nacional;

Considerando o cumprimento do Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública,

DECRETA:

Art. 1º Cria e nomeia a Comissão Permanente de Controle do Mobiliário Municipal – CPCM, com a seguinte composição:

I – Coordenação Central:

- a) Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Coordenador;
- b) Rejane Cristina Marques Araújo - Membro;
- c) William Cruz das Neves - Membro;
- d) Gilvan Araújo da Silva - Membro.

II - Coordenação Setorial:

a) Gabinete do Prefeito – GAPRE:

- 1 - Lunaísa Meireles de Oliveira

b) Gabinete do Vice- Prefeito:

- 1 – Frankcinato da Silva Batista.

c) Gabinete Militar:

- 1 - Djenane Costa Araujo Freitas.

d) Secretaria Municipal de Administração – SEAD:

- 1 - Jocilene Batista Lopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

e) Secretaria Municipal da Casa Civil:

1 - Maik José da Silva Souza.

f) Procuradoria Geral do Município - PROJURI:

1 - Waldir Gonçalves Legal Azambuja.

g) Controladoria Geral do Município – CGM:

1 - Eduardo Henrique de Oliveira Souza.

h) Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SEMCAS:

1 - Urias da Silva Barbosa.

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN:

1 - Joaquim Clarindo dos Santos.

j) Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN:

1 - Verdiana Marques da Silva.

k) Secretaria Municipal de Educação - SEME:

1 - André Gustavo Crespo da Silva.

l) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA:

1 - Antônio Carlos Alves de Nazaré.

m) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL:

1 - Márcia Roberta Machado Chariff Borges.

n) Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEOP:

1 - Safira Machado Andrade e Silva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

- o) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas:
1 - Severino Lira de Moraes.
- p) Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta - SAFRA:
1 - Sebastiana Avelino da Silva.
- q) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR:
1 - Francisco João Ricardo Pereira.
- r) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA:
1- Roberta da Silva Castro.
- s) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão Urbana – SMDGU:
1- Weberton Dávila de Farias.
- t) Secretaria Municipal de Articulação Comunitária – SEMACS:
1 - Neilson da Cunha Lima.
- u) Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil – FGB:
1- Sid Farney Lima de Araujo.
- v) Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB:
1- Adecio Delmonte de Lima;
2- Marcelo de Paiva Madeira.
- w) Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – RBTRANS:
1- Everdan Pablo Oliveira dos Santos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

x) Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPprev:

1 - Marcelo Luiz de Oliveira Costa.

y) Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB:

1 - Elza Cristina Lima Mesquita Medeiros

Parágrafo único. A CPCM poderá requisitar e convocar sempre que necessário profissionais de outras secretarias, órgãos ou entidades.

Art. 2º Compete à CPCM:

I - dispor sobre o controle patrimonial de bens do Município, visando salvaguardar os princípios Constitucionais da Legalidade e Eficiência, conforme dispõe o art. 37, da Constituição Federal e art. 12 da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;

II - aplicar a metodologia de mensuração ou avaliação – ajuste ao valor justo, reavaliação, redução ao valor recuperável do ativo, depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais da Administração Direta e Indireta;

III - proceder à conciliação físico-financeira das contas patrimoniais e os ajustes necessários.

Art. 3º São atribuições da CPCM:

I – Do Coordenador Geral:

a) Aprovar a propositura para edição de normas do Sistema de Controle do Mobiliário do Município;

b) Editar Portarias estabelecendo a correta utilização dos bens mobiliários pertencentes ao patrimônio da respectiva unidade Administrativa;

c) Coordenar a realização dos inventários de bens patrimoniais do Município;

d) Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte e materiais necessários ao cumprimento do disposto neste Decreto;

e) Propor ao Prefeito a apuração de irregularidades constatadas na gestão ou utilização de bens patrimoniais do Município;

f) Solicitar o livre acesso em qualquer recinto para efetuar levantamento ou vistoria de bens do Município.

II – Dos Membros da CPCM:

a) Propor a edição de normas do Sistema de Controle do Mobiliário do município;

b) Dirigir, coordenar e orientar os servidores para o cumprimento do disposto nas portarias e normativos;

c) Outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Coordenador Geral.

Parágrafo único. Os coordenadores poderão, independente de qualquer solicitação e/ou comunicação, realizar inspeções e promover a verificação dos bens mobiliários do Município.

III – Dos Coordenadores Setoriais:

a) Realizar o cadastro de todos os bens mobiliários integrantes da unidade Administrativa e do fundo Municipal vinculado ao seu Órgão ou Entidade;

- b) Promover o arquivamento de toda a documentação dos bens mobiliários integrantes da unidade;

- c) Dirigir, coordenar e orientar os servidores para a correta utilização dos bens pertencentes a respectiva unidade;

- d) Elaborar levantamento quantitativo e qualitativo dos bens;

- e) Supervisionar o controle efetivo, a atualização constante e a agilidade nas informações concernentes aos bens patrimoniais de cada respectiva unidade.

- f) Manter o controle da distribuição dos bens dentro da unidade administrativa;

- g) Requisitar ao titular do órgão ou entidade, servidores, máquinas, equipamentos, transporte e materiais necessários ao cumprimento do disposto neste Decreto;

- h) Comunicar ao Coordenador Geral a constatação de irregularidades na gestão de bens patrimoniais do Município.

Art. 5º Fica Vedada a movimentação de bens patrimoniais inservíveis até a implantação ou definição de critérios pela CPCM para alienação destes bens da Administração Pública Municipal.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão de que trata este Decreto, serão consignados em relatórios circunstanciados, que serão apresentados ao Prefeito nos prazos estabelecidos no decreto de procedimentos para o encerramento de cada exercício.

§ 1º Excepcionalmente no exercício de 2014, o prazo para a conclusão dos trabalhos de mensuração ou avaliação – ajuste ao valor justo, reavaliação, redução ao valor recuperável do ativo e de definição da metodologia para a depreciação, amortização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

exaustão dos bens patrimoniais da Administração Direta e Indireta, é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 2º Especificamente quanto aos incisos II e III do art. 2º deste Decreto, os relatórios sobre os trabalhos realizados no exercício de 2014, deverão explicitar a situação patrimonial, as providências adotadas e as recomendadas, os parâmetros utilizados, bem como os dados e informações que constem de laudos técnicos emitidos por peritos ou entidades especializadas, consultas de preços de mercado, inclusive por meio eletrônico, complementando-os se for o caso.

Art. 7º Os trabalhos realizados pela CPCM deverão guardar conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, expedido pela Secretaria do Tesouro Nacional, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 07 de abril de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis, 53º do Estado do Acre e 131º do Município de Rio Branco.

Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco

PUBLICADO NO DOE Nº 11.286 DE 15 DE ABRIL DE 2014.