



# Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 108, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

*“Cria o cargo de Assessor de Controle Patrimonial, ficando alterada a Lei Complementar n.º 58, de 05 de novembro de 2015, que ‘Dispõe sobre a Organização Administrativa, o Plano de Classificação de Cargos e as Carreiras dos servidores do Poder Executivo do Município de Altinópolis, cria a Controladoria Municipal e dá outras providências’, e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS, JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** Fica criado na Secretaria de Administração, Finanças e Gestão de Transportes o cargo de provimento em comissão de Assessor de Controle Patrimonial, passando a Lei Complementar n.º 58/2015 a vigorar com as seguintes alterações:

### **I – Anexo II – QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

(...)

<i>Cargos</i>	<i>Vagas Criadas</i>	<i>Vagas Ocupadas</i>	<i>Vagas Remanescentes</i>	<i>Referências</i>
<i>Assessor de Controle Patrimonial</i>	<i>01</i>	<i>00</i>	<i>01</i>	<i>CC-07</i>

### **II – Anexo VII – DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO**

(...)

**VII – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE TRANSPORTES.**

(...)

10



# Prefeitura de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 - CEP 14350-000

Fone / Fax: (16) 3665.9500

e-mail: gabinete@altinopolis.sp.gov.br

*Assessor de Controle Patrimonial - Tem como atribuição coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel; respeitar as regras da contabilidade pública de forma a possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil; orientar o procedimento quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente; orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis; coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão; efetuar auditorias patrimoniais dos bens móveis de caráter permanente; emitir relatórios apontando para a alienação de bens; instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis; e definir a redistribuição dos equipamentos adquiridos e recebidos pela unidade; realizar levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento; elaborar cálculo de depreciação dos bens; emitir parecer acerca da atualização dos valores dos bens; realizar o inventário de bens público”.*

**Art. 2º.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua promulgação, revogando-se as disposições em contrário.

Altinópolis, 23 de novembro de 2017.

  
**JOSÉ ROBERTO FERRACIN MARQUES**  
**Prefeito Municipal**

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra

  
**Roberta Freiria Romito de Andrade**  
**Procuradora do Município**