



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 034/2017

Resolve definir as Competências da Comissão Permanente de Patrimônio da CODER, definir as Responsabilidades dos Membros, definir as Responsabilidades do Presidente e redesignar a Comissão Permanente de Patrimônio, como segue.

O Senhor **JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO** e Sra. **KATIENE INÁCIO SALOMÃO**, respectivamente, **Diretor Presidente** e **Diretora Administrativa e Financeira da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Definir as Competências da Comissão Permanente de Patrimônio da CODER:

§ 1º- Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da CODER. Levar ao conhecimento da diretoria e gerências para que estas providenciem as notificações a todos os envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar mão-de-obra e livre acesso aos locais que possuam bens a serem vistoriados e inventariados;

§ 2º- Promover a avaliação e controles dos bens móveis e imóveis integrantes do acervo da CODER, através de seu cadastro central e de relatórios, registrar sua localização e possíveis alterações e enviar ao setor contábil. Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, materiais e algo mais que seja necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão Permanente de Patrimônio;

§ 3º- Obter o livre acesso a qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens e realizar levantamentos no mínimo anual ou específicos no tocante ao uso e disponibilidades de bens integrantes do cadastro patrimonial;

§ 4º- Solicitar e propor inclusão, baixa, avaliação, pericia, laudo do estado dos bens e propor a diretoria e ao conselho deliberativo seu reparo, reposição, venda, leilão ou outras destinações legais;

§ 5º- Solicitar ao detentor de bens patrimoniais, elementos de controle interno e outros documentos necessários de responsabilização e controle, e informar ao setor contábil e ao controle interno da CODER as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial;

§ 6º- Solicitar, fazer e encaminhar a quem for de direito, ocorrências e relatórios. Propor a diretoria e gerências apuração de possíveis irregularidades constatadas, e realizar outras atividades correlatas.

Art. 2º - Definir as Responsabilidades dos Membros da Comissão Permanente de Patrimônio da CODER:



Diário Oficial - DIORONDON N° 4002 – Rondonópolis Quarta - Feira, 19 de Julho de 2017.

§ 1º - Comparecer sempre que convocado, assinar relatórios e pareceres, cumprir com a agenda de trabalho da Comissão Permanente de Patrimônio. A ausência do Membro da Comissão Permanente de Patrimônio em convocações, sem prévio conhecimento e autorização do Presidente da Comissão, suspenderá o pagamento da respectiva gratificação pela função e a reincidência de descumprimentos acarretará na exoneração da Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 2º - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Definir as Responsabilidades do Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio da CODER:

§ 1º - Dirigir, convocar, presidir reunião da Comissão Permanente de Patrimônio, programar, coordenar, orientar os trabalhos pertinentes à Comissão, como: atas, agendas, pareceres e relatórios;

§ 2º - Tomar decisões pertinentes à Comissão Permanente de Patrimônio, como ter iniciativas que contribuam para o bem do patrimônio da CODER.

§ 3º - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 4º - Redesignar a Comissão Permanente de Patrimônio, que passará a ser composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Edilson Almeida da Silva

Membro: Heliomar Cardoso

Membro: Nilson Alves dos Santos

Membro: Maria Auxiliadora Nazario Dias

Membro: Claudiney Paulo de Jesus

Membro: Elizabete Izidória de Amorim

Membro: Jonair Paulo Quaresma da Silva

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data. Revogando as disposições ao contrário.

Dê-se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis – MT, 17 de Julho de 2017.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO
Diretor Presidente

KATIENE INÁCIO SALOMÃO
Diretora Administrativa Financeira

Dra. LINDALVA VARELA DA SILVA
Assessora Jurídica
OAB/MT n° 20260/B