

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

DECRETO N.º 3.960, DE 20 DE MAIO DE 2016.

“Dispõe sobre a administração dos bens patrimoniais e dá outras providências.”

JOSÉ ERALDO SCANAVACHI, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Jardim, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o que preceitua o artigo da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e a Lei Orgânica Municipal de Santo Antônio do Jardim, considerando que são funções básicas da administração de patrimônio o registro e o controle físico dos bens de caráter pertinente da Administração Pública Municipal:

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O controle da existência e da utilização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Patrimônio do Município de Santo Antônio do Jardim será feito na forma deste regulamento.

Art. 2º - A Contabilidade manterá registro sintético dos bens móveis e imóveis municipais.

Art. 3º - Os registros analíticos dos bens de caráter permanente serão mantidos pelo Setor de Controle Patrimonial, independente de outros



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

registros ou contratos a serem mantidos nas subunidades administrativas em relação aos bens imóveis de sua utilização.

Art. 4º - A responsabilidade do setor de Patrimônio limita-se ao controle e registro dos bens móveis e imóveis permanentes municipais, cabendo ao responsável pela utilização dos referidos sua guarda e conservação.

§ 2º - Todos os materiais deverão ser independentes de classificação deverão ser registrados e controlados pelo setor de almoxarifado.

CAPÍTULO II

DOS BENS MÓVEIS

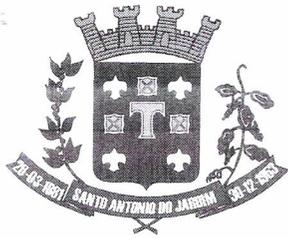
SEÇÃO 1ª

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 4º - Os bens móveis do Município, para fins deste decreto, deverão ser classificados sinteticamente em duas categorias:

I – Material Permanente – aquele que durante a sua utilização efetiva tem durabilidade igual ou superior a dois anos, devendo também ser considerado o valor mínimo de 25 (Vinte e cinco) UFESP's (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) para efeito de classificação. 2016 = 23,55 cd UFESP → R\$ 588,75

II – Material de Consumo - tudo aquilo que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.ex: gasolina automotiva / gêneros de alimentação / material biológico, farmacológico e laboratorial / material de cama e mesa, copa e cozinha e produtos de higienização / material de expediente / material odontológico, hospitalar e ambulatorial, etc.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 5º - As requisições de compra, empenhos, pedidos de compra/autorização de fornecimento, notas fiscais e solicitações de material, deverão ser individualizadas por categoria conforme classificação definida nesta lei, não serão admitidos materiais de mais de uma categoria em um único documento.

Parágrafo único: A classificação Analítica do Material deverá respeitar as orientações e normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a AUDESP.

SEÇÃO 2ª
DA INSCRIÇÃO

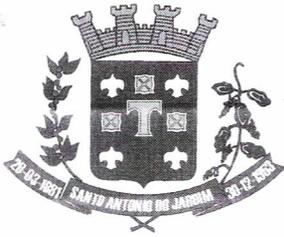
Art. 6º - Somente o material permanente será inscrito e objeto do controle de existência e de utilização, independente dos registros sintéticos a serem feitos na Contabilidade Municipal.

Art. 7º - Será objeto também do controle de existência, por parte do Serviço de Material e patrimônio, todo e qualquer material que, apesar de sua aparente fragilidade, tenha significativo valor monetário, histórico, artístico ou cultural.

Art. 8º - O material classificado como permanente será inscrito no patrimônio municipal. Essa inscrição dar – se – á de dois modos: o primeiro no Serviço de Almoxarifado, logo após o recebimento do material, com comunicado imediato e encaminhamento de cópia da nota fiscal ao patrimônio, o qual manterá registros analíticos dos bens patrimoniais permanentes na forma prevista neste decreto; e na Contabilidade, que manterá os registros sintéticos na forma da legislação federal em vigor.

Art. 9º - A inscrição do material ou bem imóvel no patrimônio municipal denomina – se tombamento.

9



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 10º - O material tombado constitui propriedade definitiva do Município, e qualquer afetação posterior obedecerá ao previsto na Lei Orgânica Municipal e do Estado e subsidiariamente às normas aqui inseridas.

§ 1º - Qualquer alteração subsequente ao tombamento será, necessariamente, objeto de registro por parte do Serviço de Material e Patrimônio para retirada de tombamento, com o cancelamento da inscrição:

- a. após a ocorrência, quando da eliminação física de forma acidental do bem incorporado;
- b. antes da ocorrência, quando da expedição do ato autorizativo da alienação, venda, permuta ou doação.

Parágrafo único: Qualquer transferência de localidade de bens do patrimônio municipal, seja ela, de sala, prédio, diretoria ou secretaria, deverá ser informada e autorizada pelo setor de patrimônio, bem como retirada de bens inservíveis, doação, extravio, roubo, locomoção para conserto, entre outros que alterem a localidade original do bem.

SEÇÃO 3º

DAS NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO

Art. 11 – Para efeitos de tombamento, o material permanente será agrupado em classes, seguida de número sequencial.

Art. 12 – Para facilidade de controle, o código de identificação será estampado no próprio material incorporado, através de placas de identificação com a numeração e logo da Prefeitura de Santo Antônio do Jardim.

2



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

§ 1º - Dependendo da natureza do bem, pintar – se – á o código com tinta de preferência de cor branca ou gravado no próprio material.

§ 2º - No caso de veículos automotores, será colocada a placa com o código do patrimônio na coluna da porta do motorista próximo as dobradiças, e será fixado um adesivo com o mesmo código na parte externa traseira de tamanho grande e em local visível a distância.

Art. 13 – Nos objetos artísticos e troféus será dispensada a fixação da placa ou pintura do código, se tal medida implicar prejuízo estético.

Parágrafo único – Os casos não mencionados serão resolvidos a critério do Responsável do Serviço de Material e ou Patrimônio.

SEÇÃO 4ª

DA CARGA DO MATERIAL

Art. 14 – A carga do material é o instrumento que permite o controle unitário individualizado na unidade administrativa.

§ 1º - A carga do material compreende duas espécies:

I – carga geral;

II – carga parcial.

§ 2º - Entende – se como carga geral o controle de existência e de utilização dos bens em cada unidade administrativa, sob a responsabilidade do titular da chefia.

§ 3º - Entende – se por carga parcial a que responsabiliza o servidor, individualmente, como usuário do material.

2



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

§ 4º - O servidor, sob pena de sanção disciplinar, deve assinar os documentos de controle do material que utilizar ou que estiverem sob sua guarda, tais como termos de recebimento, transferência e responsabilidade.

§ 5º - Nenhuma dispensa de servidor do serviço público municipal será efetivada antes da verificação, por parte do Serviço de Material e Patrimônio, dos bens sob a responsabilidade do mesmo.

§ 6º - O Serviço de Material e Patrimônio fará inventário na unidade administrativa sempre que houver mudança na respectiva chefia, ou a qualquer momento que julgar necessária tal verificação.

CAPÍTULO III

DOS BENS IMÓVEIS

SEÇÃO 1ª

DO CONTROLE DE EXISTÊNCIA E UTILIZAÇÃO

Art. 15 – Os bens imóveis pertencentes ao Município classificam-se em:

I – de uso comum – aqueles que se destinam ao uso de todos os municípios: sistemas viários, rodoviários, praças e benfeitorias a eles acrescidas;

II – de uso especial – aqueles que têm uma utilização específica de serviços públicos: escolas, edifícios de repartições municipais e prédios destinados a serviços médicos;

2



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

III – dominicais – aqueles que integram o patrimônio municipal como objeto de direito real, sem finalidade de serviço público.

Art. 16 – O Serviço de Material e Patrimônio manterá sob sua guarda as cópias xerográficas autenticadas dos títulos de propriedade dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como as respectivas plantas de situação.

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica (ou órgão equivalente) arquivará os títulos originais dos traslados de escrituras dos imóveis do Município, com as respectivas alterações de benfeitorias ou acréscimos.

Art. 17 – O Serviço de Material e Patrimônio manterá registro para cada imóvel pertencente ao patrimônio municipal em que sejam evidenciados os seguintes dados:

- a. classificação do imóvel (de uso especial ou dominical);
- b. localização do imóvel e sua inscrição no Cadastro Imobiliário do Município;
- c. antigo proprietário;
- d. data da incorporação;
- e. forma pela qual foi adquirido o imóvel (compra, permuta, doação, desapropriação ou usucapião);
- f. número e data da legislação autorizativa, ou desapropriatória ou da sentença judicial;
- g. valor pelo qual foi adquirido;
- h. elementos identificadores no Registro Geral de Imóveis;
- i. medidas do terreno, área, confrontações e respectivos proprietários;
- j. se o imóvel é edificado: área da construção, características;
 - l. se é objeto de cessão a terceiros e, em qualquer hipótese, a utilização;
- m. custo da edificação;
- n. valor do terreno e da edificação e benfeitorias realizadas subsequentemente à aquisição.

2



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 18 – O Cadastro Imobiliário da Prefeitura fornecerá, sempre que solicitado, os elementos necessários a uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como informará ao Serviço de Material e Patrimônio as variações ocorridas na valorização de cada um.

Art. 19 – A manutenção dos controles e registros de que trata esta seção só deverá ser feita em relação aos bens de uso especial e de uso dominical.

Parágrafo único – As áreas transferidas ao Município em decorrência da aprovação de loteamentos serão consideradas, para fins deste decreto, bens dominicais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes dêem outra destinação.

CAPÍTULO IV DO INVENTÁRIO ANUAL

Art. 20 – No primeiro dia útil do mês de novembro de cada ano, o Responsável do Serviço de Material e Patrimônio, tomando por base os registros de controle dos bens móveis, solicitará aos responsáveis de setor ou departamento, ou ainda responsáveis pela guarda dos bens, inventário anual dos bens patrimoniais de cada uma das unidades administrativas.

Art. 21 – O levantamento deverá evidenciar, para cada um dos bens, os seguintes itens:

- a. existência;
- b. estado de conservação;
- c. estado de codificação;
- d. condições de funcionamento e/ou conservação;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 22 – Com base no inventário, o Responsável do Serviço de Materiais ou Patrimônio tomará as providências necessárias à recuperação dos bens, ou recomendará à autoridade imediatamente superior a retirada do tombamento e ainda as medidas administrativas necessárias à apuração de responsabilidade do servidor no caso de extravio.

Art. 23 – O resultado do inventário será encaminhado à Contabilidade para as devidas alterações e mutações patrimoniais.

CAPÍTULO V

DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 24 – Para efeito das depreciações, estas deverão ser reiniciadas a partir da data da última avaliação, reavaliação ou data de aquisição, pelo setor de patrimônio ou outro designado para este fim, observadas: Normas de Execução da Receita Federal nº 06, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 1993 e no que couber ao Regulamento do Imposto de Renda, aprovado pelo Decreto nº 1.041, de 11 de janeiro de 1994 e Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998, e legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único: Deverá ser criada comissão de Levantamento, Avaliação e Reavaliação, por ato do executivo, para atualização dos valores dos bens patrimoniais, a referida comissão, deverá normatizar os procedimentos para a execução dos trabalhos.

CAPÍTULO VI

DA ALIENAÇÃO, VENDA, PERMUTA OU DOAÇÃO DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 25 – Na alienação de qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, obedecer – se – á estritamente o disposto na Lei n o 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

7



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

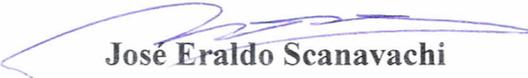
Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 26 - Para efeitos de alienação, venda, permuta ou doação, a administração editará portaria nomeando comissão permanente ou provisória, para fins de coordenar os trabalhos de levantamento, avaliação e reavaliação de bens pertencentes ao Município.

Art. 27 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, 20 de maio de 2016.


José Eraldo Scanavachi

Prefeito Municipal