

ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAPAZ

Lei N. 292/93,

de 28 de outubro de 1.993.

"Dispoe sobre a administração dos bens patrimoniais e da outras providencias."

A CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAPAZ, ESTADO DE GOIAS., usando de suas atribuições legais, e, considerando o que preceitua o Capitulo III, artigos de 94 a 96 da Lei n.4.320, de 17 de marco de 1964, e a Lei Organica do Municipio de Araguapaz, em vigor nesta data, APROVA e Eu Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. - O controle da existencia e da utilização dos bens moveis e imoveis pertencentes ao Patriminio do Municipio de Araguapaz-Go., sera feito na forma desta Lei.

Art.2. - A Contabilidade mantera registro sintetico dos bens moveis e imoveis.

Art. 3. - Os registros analiticos dos bens de carater permanente serao mantidos por uma comissao permanente de controle Patrimonial independente de outros registros ou controles a serem mantidos nas sub unidades administrativas em relação aos bens imoveis de sua utilização.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os bens moveis ou imoveis adquiridos e as construções realizadas com recursos oriundos, total ou parcialmente, do Fundo de Participação dos Municípios-FPM-terao esse fato evidenciados nos respectivos registros sintetico e analitico de que trata a presente Lei.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os materiais classificados como de consumo, cujo valor tenha sido levado a contra estoque, serao controlados pelo almoxarifado.

CAPITULO II
DOS BENS MOVEIS
SEÇÃO PRIMEIRA
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 4. - Os bens moveis do Municipio, para fins desta Lei, classificam-se em:

I - material de consumo - aquele que se extingue durante a primeira utilização ou tem prazo de duracao reduzido;

II - material permanente-aquele que durante a sua utilização efetiva tem durabilidade superior a dois anos.

SEÇÃO SEGUNDA
DA INSCRIÇÃO

Art. 5. - Somente o material permanente sera inscrito como objeto de controle de existencia e de utilização, independente dos registros sinteticos a serem feitos na Contabilidade Municipal.

Art. 6. - Sera objeto tambem do controle de exis-

tencia, por parte da comissão permanente de controle patrimonial, todo e qualquer material que, apesar de sua aparente fragilidade, tenha significativo valor monetario, historico, artistico ou cultural.

Art. 7. - O material classificado como permanente sera inscrito no patrimonio municipal. Essa inscrição dar-se-a de dois modos: O primeiro pela comissão permanente de controle patrimonial, logo apos o recebimento do material, o qual mantera registros analiticos dos bens patrimoniais na forma prevista neste decreto; o segundo na Contabilidade, que mantera os registros sinteticos na forma da legislação federal em vigor.

Art. 8. - A inscrição do material ou bem imovel no patrimonio municipal denomina-se tombamento.

Art. 9. - O material tombado constitui propriedade definida e definitiva do Municipio, e qualquer afetação posterior obedecera ao previsto na Lei Organica Municipal e subsidiariamente as normas aqui inseridas.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Qualquer alteração subsequente ao tombamento sera, necessariamente, objeto de registro por parte do Setor de Material e Patrimonio para retirada do tombamento, com o cancelamento da inscrição:

a) - apos a ocorrencia, quando da eliminação fisica de forma acidental do bem incorporado;

b) - ante da ocorrencia, quando da expedição do ato autorizado da alienação, permuta ou doação.

c) Quando ocorrer baixa patrimonial dos bens

considerados de impossível recuperação ou recuperação anti-econômica.

SEÇÃO TERCEIRA

DAS NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO

Art. 10. - Para efeitos de tombamento, os materiais serão agrupados em classes, conforme o anexo I a este decreto.

Art. 11. - Para facilidade de controle, o código de identificação será estampado no próprio material incorporado.

Art. 12. - Para a codificação, haverá duas séries de números:

I - A primeira, de dois algarismos, correspondente a classe do material;

II - A segunda, separada por um ponto da série anterior, correspondente ao número geral de tombamento.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Nos bens móveis será cravada ou soldada a frio uma placa contendo o número de tombamento. Dependendo da natureza do bem, pintar-se-á o código com tinta de preferência de cor branca.

PARAGRAFO SEGUNDO - No caso de veículos compreendidos nas classes 07 e 08, pintar-se-á o código nas portas.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os bens de tamanho diminuto - compreendidos na classe 15, material médico-odontológico, e na classe 16, ferramentas - serão controlados numericamente, por espécie, dispensada a fixação, pintura ou cravação do código.

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

PARAGRAFO UNICO - Os casos omissos serão resolvi-

dos a criterio da comissao Permanenete de Controle Patrimonial.

SEÇÃO QUARTA

DA CARGA DO MATERIAL

Art. 14. - A carga do material e o instrumento que permite o controle unitario individualizado na unidade administrativa.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A carga do material compreende de duas especies:

I - Carga Geral;

II - Carga Parcial.

PARAGRAFO SEGUNDO - Estende-se como carga geral o controle de existencia e de utilização dos bens em cada unidade administrativa, sob a responsabilidade do titular da chefia.

PARAGRAFO TERCEIRO - Entende-se por carga parcial a que responsabiliza o servidos, individualmente, como usuario do material.

PARAGRAFO QUARTO - O servidor, sob pena de sanção disciplinar, deve assinar os documentos de controle do material que utilizar.

PARAGRAFO QUINTO - Nenhuma dispensa de servidor do servico puclico municipal sera efetivada antes de verificação, por parte do Setor de Material e Patrimonio, dos bens sob a reponsabilidade do servidor.

PARAGRAFO SEXTO - A Comissao Permanente de controle Patrimonial fara inventario na unidade administrativa sempre que houver mudanca na respectiva chefia.

SEÇÃO QUINTA

DA CONSERVAÇÃO E REPARO DE BENS MOVEIS

Art. 15. - A Comissão Permanente de Controle Patrimonial elaborara um plano de conservação e manutenção preventiva dos bens moveis utilizados na Prefeitura, especialmente dos equipamentos de escritorio, medicos e odontologicos.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os servicos de manutenção e reparo de equipamentos deverao, sempre que possivel, ser contratados com os representantes autorizados pelos fabricantes ou tecnicos especializados.

PARAGRAFO SEGUNDO - O servidor municipal, usuario ou nao do material, sera responsabilizado se, sem autorização, executar qualquer servico de reparo ou manutenção e desse fato resultar defeito de funcionamento ou agravamento do defeito anteriormente apresentado.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os pedidos de reparo em maquinas ou equipamento deverao ser feitos, diretamente, pelo usuario ou pelo titular de cada unidade administrativa, a Comissão Permanente de Controle Patrimonial.

PARAGRAFO QUARTO - Sao da responsabilidade da Comissão Permanente de Controle Patrimonial o funcionamento mecanico e a renovação da carga dos extintores de incendio.

CAPITULO III

DOS BENS IMOVEIS

SEÇÃO PRIMEIRA

DO CONTROLE DE EXISTENCIA E UTILIZAÇÃO

Art. 16. - Os bens imoveis pertencente ao Municipio classificam-se em:

I - De uso comum - Aqueles que se destinam ac

uso de todos os municipais: Sistemas viarios, rodoviaros, placas e benfeitorias a eles acrescidas;

II - De uso Especial - Aquele que tem uma utilização especifica de servicos publicos : escolas, edificios de repartições municipais e predios destinados a servicos medicos;

III - Dominicais - Aqueles que integram o patrimonio municipal como objeto de direito real, sem finalidade de servico publico.

Art. 17. - A Comissao Permanente de Controle Patrimonial mantera sob sua guarda as copias xerograficas autenticadas dos titulos de propriedade dos imoveis pertencentes ao patrimonio municipal, bem como as respectivas plantas de situação.

PARAGRAFO UNICO - A Secretaria Administrativa da Prefeitura arquivara os titulos originais dos transladas de escrituras dos imoveis do Municipio, com as respectivas alterações de benfeitorias ou acrescimos.

Art. 18. - A Comissao Permanente de Controle Patrimonial mantera registro para cada imovel pertencente ao patrimonio municipal em que sejam evidenciados os seguintes dados:

- a) - Classificação do imovel (de uso especial ou dominical);
- b) - Localização do imovel e sua inscrição no Cadastro Imobiliario do Municipio;
- c) - Antigo proprietario;
- d) - Data da incorporação;
- e) - Forma pela qual foi adquirido o imovel (compra, permuta, doação, desapropriação ou usucapiao),
- f) - numero de data da legislação autorizativa, ou

desapropriatoria ou da sentença judicial;

g) - Valor pelo qual foi adquirido;

h) - Elementos identificadores no Registro Geral de Imóveis;

i) - Medidas do terreno, área, contramções 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) - Qualificação do construtor, assim como elementos principais do contrato de construção;

n) - Custo da edificação;

o) - Valor do terreno e da edificação e benfeitorias realizadas subsequentemente a aquisição.

Art. 19. - O Cadastro Imobiliários da Prefeitura fornecerá, sempre que solicitado, os elementos necessários a uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como informar a Comissão Permanente de Controle Patrimonial as variações ocorridas na valorização de cada um.

Art. 20. - 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.

PARAGRAFO UNICO - 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 deem outra destinação.

SEÇÃO SEGUNDA

DA CONSERVAÇÃO DOS BENS IMOVEIS

Art. 21. - A conservação dos imoveis edificados compreendera pintura e reparos periodicos.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A Comissao permanente de Controle Patrimonial elaborara anualmente um programa de conservação e recuperação dos bens imoveis, que sera entregue ao Chefe do Executivo para as providencias.

PARAGRAFO SEGUNDO - Conforme o uso e as condições esteticas, os imoveis edificados deverao se pintados de tres em tres anos.

Art. 22. - A conservação das intalações hidraulicas e atividade de careater rotineiro, constante de tabelas elaboradas pela Comissao Permanente de Controle Patrimonial em conjunto com o responsavel pelos serviços de oficina.

Art. 23. - Os imoveis pertencentes ao patrimonio municipal, quando não edificados, deverao ser numerados se localizados em area urbanizada ou fechado por cerca conveniente quando localizados em areas nao urbanizadas.

Art. 24. - Os imoveis, edificados ou nao, serao identificados por uma placa com a seguinte expressao: "Patrimonio Municipal N.____", colocando-se em tal placa o numero que o imovel tiver recebido no controle Patrimonial.

Art. 25. - Anualmente, cada escola municipal promovera a Semana de Conservação e Preservação do Patrimonio, com o objetivo de evitar a depredação e despertar nos alunos o interesse pela conservação do patrimonio publico, historico, cultural, artistico e natural do Municipio.

CAPITULO IV

DO INVENTARIO ANUAL

Art. 26. - No primeiro dia util do mes de dezembro de cada ano, e sempre que houver mudanca de chefia da unidade administrativa, A Comissao Permanente de Controle Patrimonial, tomando por base os registros de controle dos bens municipais, dara inicio ao inventario anual dos bens patrimoniais de cada uma das unidades administrativas.

Art. 27. - O levantamento devera evidenciar, para cada um dos bens, os seguintes itens:

- a) - Existencia;
- b) - Estado de conservacão;
- c) - Estado de codificacão;
- d) - Condições de funcionamento.

CAPITULO V

DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 28. - Com base no inventario, A Comissao permanente de Controle Patrimonial tomara as providencias necessarias a recuperacão dos bens, ou recomendara ao Prefeito Municipal a retirada por decreto, o tombamento, com a consequente baixa patrimonial, e ainda as medidas administrativas e ou judiciais, necessarias a apuracão de responsabilidades do servidor no caso de extravio.

Paragrafo Unico - Dependera de autorizacão legislativa, a retirada do tombamento com a consequente baixa patrimonial, os bens imoveis, veiculos, maquinas rodoviaras ou qualquer outro bem patrimonial, que tenha custado a epoca de sua aquisicao, o equivalente a cinco (5) salarios minimos.

Art. 29. - O resultado do inventario com as consequente baixas patrimoniais, serao encaminhados a Contabilidade para as devidas alteraçoes e mutaçoes patrimoniais.

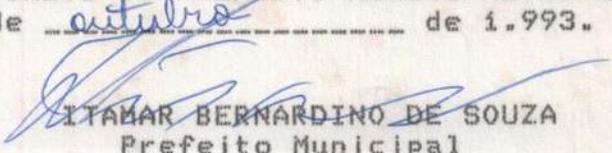
CAPITULO VI

DA ALIENAÇÃO DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 30. - na alienação de qualquer bem pertencente ao patrimonio municipal, obdecer-se-a estritamente ao principio da licitação.

Art. 31. - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAPAZ, Estado de Goias, em 28 de outubro de 1.993.


TITAMAR BERNARDINO DE SOUZA
Prefeito Municipal