LEI MUNICIPAL Nº 916, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o controle, registros e alienação dos bens públicos no âmbito da Administração Pública Municipal e estabelece outras providências.

O PREFEITO DE ITAPOÁ, Marlon Roberto Neuber: Faço saber que a Câmara Municipal de Itapoá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Sistema de Gestão de Patrimônio, registro, controle, guarda, conservação, movimentação, baixa, inventário e alienação dos bens públicos no âmbito do Governo Municipal serão efetivados nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Para fins desta Lei:

I - a administração dos bens públicos deve estabelecer responsabilidade de uso, movimentação e guarda desses bens. Manter o registro e controle dos bens no sistema de processamento eletrônico de dados sempre atualizados;

II - todos os servidores têm o dever de zelar pelos bens patrimoniais;

III – consideram-se as seguintes terminologias:

a) responsável é todo servidor indicado pelo titular do Setor e designado por ato do dirigente da unidade gestora como responsável pela utilização dos bens;

b) alienação é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência do direito propriedade, mediante venda, permuta ou doação;

c) bem móvel é objeto ou material que se pode transportar;

d) bem imóvel é o objeto ou material fixo, coisas que não podem ser removidas de um lugar para outro sem destruição;

e) cessão é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência gratuita de posse e direito;

f) incorporação é o ato de registro no sistema informatizado de gestão;

g) material permanente é aquele que em razão de seu uso corrente tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

Este texto não substitui o publicado no DOM/SC edição 2939/19 pag. 658 à 660 em 26/09/2019

h) movimentação física é a transferência de um bem entre endereços na mesma unidade gestora ou não (movimentação interna e externa);

i) registro patrimonial é o procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio de cada unidade gestora, com número de tombo único, valor de aquisição, responsável, local, e todas as demais informações;

j) matrícula é o documento expedido pelo Cartório de Registro de Imóveis;

k) tombamento é o ato do registro;

l) averbação é o ato que tem por finalidade lavrar as alterações e extinções do ato de registro, as ocorrências que venham alterar o registro e a própria Certidão de Propriedade;

m) Comissão de Patrimônio Público Municipal – CPPM - tem a função de orientar, respaldar e fiscalizar os atos de Gestão do Patrimônio, sendo constituída por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo dividida em CPPM/Bens Móveis e CPPM/Bens Imóveis.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 2º As operações patrimoniais são norteadas pela Instrução Normativa nº 004/2012, instituída pelo Decreto Municipal n° 1629, de 11 de setembro de 2012.

Art. 3º As operações patrimoniais no âmbito da gestão fiscal são norteadas pelo Decreto Municipail n° 2209, de 06 de junho de 2014, Decreto Municipal nº 2478, de 18 de junho de 2015 e pela Instrução Normativa nº 012/ADM/2018, de 03 de outubro de 2018.

Art. 4º A gestão de patrimônio deve ser ampla e irrestrita e deve ser observada por todos os servidores, conforme o artigo 1º desta Lei, podendo estes serem chamados à responsabilidade pelo desaparecimento ou mal uso dos bens públicos que lhe foram confiados a guarda.

Art. 5º A Divisão de Patrimônio, Divisão de Compras e setor de almoxarifado, Departamento de Recursos Humanos, Divisão de Contabilidade e Divisão de Tesouraria e Controladoria Interna devem trabalhar em conjunto, sendo responsáveis pelo controle e monitoramento dos bens; as demais unidades administrativas, na pessoa de seus responsáveis, em tempo e espaço, devem monitorar e responder pelos bens, desde a data de aquisição e em todo seu período de vida útil, até a baixa no sistema patrimônio.

Art. 6º A relação, custo de aquisição/custo de controle, como previsto no item 3.1 da IN nº 142 da DASP (Departamento Administrativo do Serviço Público), que

determina, nos casos dos materiais com custo de controle maior que o risco da perda do mesmo, que o controle deste bem seja feito através de verificações periódicas.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 7º Compete a Comissão de Patrimônio Público Municipal - CPPM:

I - auxiliar a Divisão de Patrimônio no que for necessário para o desempenho da sua função (artigo 1º da IN nº 04/2012);

II - é prerrogativa da Comissão vistoriar a qualquer tempo a realização do inventário anual;

III - solicitar correções, ajustes, deferir ou indeferir o inventário anual;

IV - provocar a realização de inventários, total ou parcial a qualquer tempo;

V - solicitar documentações complementares para embasamento de baixa de bens com vida útil ativa;

VI - indicar abertura de Sindicância;

VII - solicitar parecer técnico sempre que considerar necessário.

Parágrafo único. Demais disposições, se houver, serão reguladas por Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Art. 8º Os bens móveis inservíveis da Administração Pública Municipal, poderão ser objeto de alienação por venda, permuta ou doação.

Art. 9º Considera-se inservível os bens desativados, obsoletos, sem previsão de utilização ou aqueles em que o modelo ou padrão não atendem mais as necessidades para qual foram adquiridos, casos estejam com o período de vida útil vigente, a solicitação de inservibilidade deve ser acompanhada de Laudo técnico.

Art. 10. A inservibilidade dos bens será declarada em processo regular pela CPPM/BM (Comissão de Patrimônio Público Municipal de Bens Móveis).

Parágrafo único. Todo bem móvel que tornar-se inservível na Unidade Administrativa em que se encontra, deverá ser devolvido ao Setor de Patrimônio do

Município para análise e verificação da possibilidade da recuperação e remanejamento entre outras Unidades da Administração Pública Municipal.

Art. 11. A alienação por venda será realizada através de licitação, na forma da legislação vigente.

Art. 12. A alienação de bens inservíveis por doação, sempre por ato do Prefeito, poderá ser feita para órgão ou unidade da administração pública de qualquer esfera de Governo ou para instituição privada sem fins econômicos, declarada de utilidade pública, ou nos moldes do Decreto-Lei n° 5.940, de outubro de 2006, conforme o Decreto Federal n° 9.813, de 30 de maio de 2019.

Parágrafo único. Os bens alienados por doação na forma de caput deste artigo não poderão ser alienados senão depois de 2 (dois) anos.

Art. 13. A alienação mediante permuta será realizada exclusivamente entra órgãos ou entidades da Administração Pública de qualquer esfera do Governo e entidades civis sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública.

Art. 14. O bem móvel inservível que esgotadas as tentativas de alienação por venda, doação ou permuta, não acudirem interessados pela possibilidade de aproveitamento, serão incinerados ou descartados em depósito de destino final de lixo adequado, conforme Decreto-Lei nº 9.373, de 11 de maio de 2018, após a baixa do patrimônio, mediante despacho do Secretário de Administração e homologação pelo Prefeito.

Art. 15. A aquisição, utilização, controle e registro de bens imóveis necessários ao Município, serão feitos por compra, cessão, concessão, permissão, doação ou permuta, serão precedidos de justificativa, avaliação e decreto autorizativo, conforme determine a Lei:

I - A concessão, cessão, permissão de uso e autorização de uso, serão por prazos determinados, precários, com anuência do legislativo, remunerada ou gratuita, dependendo de justificativa, decreto autorizativo e concorrência pública;

II - a alienação segue as regras da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 17;

III - o registro dos bens imóveis no Sistema Patrimônio será feito mediante matricula e ou termo de doação devidamente registrado em Cartório, no valor de aquisição ou valor venal das áreas, atualizado anualmente. Em adjudicação e ou permuta serão registrados os valores do contrato;

IV - o controle será feito através de inventários anuais e vistorias em loco, sempre que necessário;

V - todos os bens imóveis deverão estar registrados na contabilidade de forma sintetizada, com base em relatórios emitidos a partir do sistema de Gestão

Patrimonial de acordo com o artigo 95 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Na aquisição por doação não sujeita a encargos é dispensada a avaliação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A aplicação da presente Lei será regulamentada por decreto no que couber.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Itapoá, 23 de setembro de 2019.

MARLON ROBERTO NEUBER
Prefeito de Itapoá
RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete