



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

1/8

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

DONISETE BRAGA, Prefeito do Município de Mauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, VIII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que preceitua o art. 94 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a Lei Orgânica do Município de Mauá;

CONSIDERANDO que são funções básicas da administração de patrimônio, o registro e o controle físico dos bens de caráter permanente da administração Pública Municipal, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2.351/2013, **DECRETA**:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º Os registros dos bens de caráter permanente serão mantidos pelo Departamento de Controle de Patrimônio independente de outros registros ou contratos a serem mantidos nas subunidades administrativas em relação aos bens imóveis de sua utilização.

Art. 3º Cada secretário deverá indicar um servidor estável que será nomeado, por portaria específica, para atuar como gestor de patrimônio.

§ 1º O gestor nomeado será responsável pelo controle administrativo de todos os bens patrimoniais de sua respectiva secretaria.

§ 2º O gestor de patrimônio prestará informações ao Departamento de Controle Patrimonial, vinculado à Secretaria de Finanças, das ocorrências no patrimônio da secretaria a qual está vinculado.

§ 3º O gestor de patrimônio estará vinculado às disposições contidas neste Decreto.

§ 4º O gestor de patrimônio manterá o Departamento de Controle patrimonial - DCP informado das ocorrências e danos causados ao patrimônio que gerencia.

CAPITULO II
DOS BENS MÓVEIS

Seção I
Da Classificação

Art. 4º Os bens móveis do Município para fins deste Decreto, classificam-se em:



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

2/8

- I - **material permanente**: aquele que durante a sua utilização efetiva tem durabilidade superior a 2 (dois) anos e cujo valor seja superior a 50 (cinquenta) FMP;
- II - **material de consumo**: aquele que se extingue durante a primeira utilização, e os não compreendidos dentro das especificações do inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Os materiais compreendidos no inciso I, a critério do Departamento de Controle do Patrimônio, poderão ser controlados, se esse julgar necessário, independente do seu valor de aquisição.

Seção II
Da Inscrição

Art. 5º Somente o material permanente será inscrito e objeto do controle de existência e de utilização, independente dos registros sintéticos a serem feitos no Departamento de Contabilidade e Orçamento.

Art. 6º Será objeto também do controle de existência, por parte do Departamento de Controle do Patrimônio, todo e qualquer material que, apesar de sua aparente fragilidade, tenha significativo valor monetário, histórico ou cultural.

Art. 7º A inscrição do material ou bem imóvel no Departamento de Controle de Patrimônio será feita da seguinte forma:

- I - o Departamento de Controle de Patrimônio fará a identificação do material logo após seu recebimento;
- II - o Departamento de Contabilidade e Orçamento manterá os registros sintéticos na forma da legislação pertinente;
- III - o Departamento de Controle de Patrimônio fará os registros analíticos na forma prevista neste Decreto.

Art. 8º O material ou bem imóvel inscrito no Patrimônio Público Municipal denomina-se Bem Patrimonial.

Art. 9º O material patrimoniado constitui propriedade definida e definitiva do Município, e qualquer afetação posterior obedecerá ao previsto na Lei Orgânica do Município e, subsidiariamente, às normas aqui inseridas.

Parágrafo único. Qualquer alteração no patrimônio será, necessariamente, objeto de registro por parte do Departamento de Controle do Patrimônio com o cancelamento da inscrição:

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



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

3/8

Seção III
Da Numeração do Patrimônio

Art. 10. Todo patrimônio receberá uma numeração para controle de existência e de utilização:

- I - para o controle de numeração de patrimônio, serão confeccionadas placas em metal ou outro tipo de material, numeradas sequencialmente e com os dizeres "P.M.Mauá - Patrimônio nº...";
- II - nos bens móveis será afixada uma placa contendo um número de patrimônio e a pirografagem do mesmo;
- III - o Departamento de Controle do Patrimônio poderá apenas fazer a pirografagem cujos bens não comportam a afixação da placa, por motivos de tamanho, formato e danificação do bem.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Finanças ou Diretor de Departamento, responsável pelo patrimônio.

Seção IV
Da Carga do Material e da Responsabilidade

Art. 11. A carga do material é o instrumento que permite o controle unitário individualizado na unidade de execução orçamentária.

§ 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 de execução orçamentária sob a responsabilidade do titular da chefia, ou ainda sob a responsabilidade de funcionário de empresa contratada no caso de terceirização de serviços.

§ 3º Entende-se por carga parcial a que responsabiliza o servidor individualmente, como usuário do material ou ainda que responsabiliza o funcionário da empresa contratada no caso de terceirização de serviços.

Art.12. Tanto o servidor público quanto o funcionário de empresa contratada no caso de terceirização de serviço, deverá assinar os documentos de controle de material que utilizar, sob pena de sanção disciplinar.

Art.13. Nenhuma dispensa de servidor será efetivada sem prévia constatação da transferência de responsabilidade de patrimônio para servidor ativo, sob pena de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A constatação da transferência de patrimônio será realizada pelo gestor de patrimônio da secretaria correspondente à do servidor que será dispensado.



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

Art.14. Excepcionalmente no caso de impossibilidade da indicação de servidor ativo para transferência de responsabilidade de patrimônio, o diretor do Departamento de Patrimônio ficará responsável transitoriamente pela guarda de tais bens até a nomeação de outro servidor para ocupar o cargo vago de provimento em comissão.

Art.15. O gestor de patrimônio fará inventário na unidade administrativa sempre que houver mudança do chefe ou qualquer outro servidor da respectiva unidade, seja este servidor público municipal ou funcionário de empresa contratada, no caso de terceirização de serviço.

Art.16. A dispensa de funcionário de empresa contratada, no caso de terceirização de serviço, estará sujeita ao mesmo procedimento, ou seja, com a devida antecedência a empresa deverá comunicar o desligamento do funcionário ao gestor de patrimônio para que este efetue a conferência e constatação da existência dos bens, sob pena da empresa contratada arcar com o ônus de moveis, utensílios, máquinas e outros equipamentos extraviados e que estavam sob a responsabilidade do funcionário.

Art.17. Nenhum servidor publico ou funcionário de empresas terceirizadas poderá ser dispensado pelo Departamento de Gestão de Pessoas sem o termo de liberação e quitação do Departamento de Controle Patrimonial, sem o qual o Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas responderá administrativamente pelos prejuízos causados ao erário publico.

Seção V
Do Ressarcimento do Bem Patrimonial

Art. 18. Verificada a ausência de algum bem patrimonial, por extravio ou furto, o gestor de patrimônio deverá comunicar imediatamente o Departamento de Controle Patrimonial, por meio de comunicação interna, e orientará o servidor responsável pelo bem fazer boletim de ocorrência junto à Delegacia de Polícia, para abertura e acompanhamento de inquérito policial.

§1º Na falta do servidor responsável pelo bem e do gestor de patrimônio, da respectiva secretaria que teve o bem extraviado ou furtado, caberá ao Diretor do Departamento de Controle Patrimonial fazer boletim de ocorrência junto à Delegacia de Polícia.

§ 2º Tomando conhecimento dos fatos, o DCP providenciará tanto a abertura de processo administrativo para instauração de sindicância, como também deverá comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sobre o ocorrido, em cumprimento às exigências legais.

Art. 19. O servidor ou funcionário de empresa contratada que tiver patrimônio extraviado sob sua responsabilidade, seja qual for o motivo do extravio, ao ser exonerado, deverá reembolsar o respectivo valor aos cofres públicos, conforme cálculos obtidos.

§ 1º Para os bens patrimoniais de 9 anos e 11 meses, o valor a ser reembolsado será calculado tomando por base o valor constante do documento fiscal de compra ou de doação, corrigidos monetariamente pelo IGPM – FGV, até o mês anterior ao mês de reembolso, deduzindo deste valor depreciação de 10% (dez por cento) ao ano, sendo as frações de tempo contempladas com cálculo pró-rata mês.



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

5/8

§ 2º Para os bens patrimoniais de 10 anos e até 20 anos, o valor a ser reembolsado será calculado tomando por base o valor constante do documento fiscal de compra ou de doação, corrigidos monetariamente pelo IGPM – FGV, até o mês anterior ao mês de reembolso, sendo que o valor do reembolso será calculado em 10% (dez por cento) deste valor.

§ 3º Para os bens patrimoniais há mais 20 anos, o valor a ser reembolsado será calculado tomando por base o valor constante do documento fiscal de compra ou de doação, corrigidos monetariamente pelo IGPM – FGV, até o mês anterior ao mês de reembolso, sendo que o valor do reembolso será calculado em 5% (cinco por cento) deste valor.

§ 4º Para os bens patrimoniais com registro antes de junho de 1989, será utilizado para reajustes o IGP-DI (FGV).

Art. 20. No caso de extinção do IGPM – FGV, será utilizado o índice que o substituir.

Art. 21. O servidor público ou funcionário de empresa terceirizada contratada poderá optar pelo ressarcimento do bem patrimonial extraviado com outro bem de igual característica, descrição, modelo e marca, ou superior, devidamente acompanhado da nota fiscal emitida em nome do mesmo e termo de doação do bem à Prefeitura Municipal de Mauá.

Parágrafo único. O bem apresentado conforme disposto no *caput* deverá ser checado previamente e autorizado pelo Departamento de Controle Patrimonial.

Seção VI
Da Conservação e Reparo dos Bens

Art. 22. Caberá a cada secretaria a elaboração de um plano de conservação e manutenção preventiva dos bens, os quais cada uma utiliza.

§1º Os serviços de manutenção ou reparo de equipamentos deverão, sempre que possível, ser contratados com os representantes autorizados pelos fabricantes ou técnicos especializados.

§ 2º O servidor municipal, usuário ou não do material, será responsabilizado se, sem autorização, executar qualquer serviço de reparo ou manutenção e desse fato resultar defeito de funcionamento ou agravamento do defeito anterior.

CAPITULO III
DOS BENS IMÓVEIS

Seção I
Do Controle de Existência e Utilização

Art. 23. Os bens imóveis pertencentes ao município classificam-se em:



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

6/8

- I - **de uso comum:** aqueles que se destinam ao uso de todos os munícipes, 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;
- III - **dominicais:** aqueles que integram o patrimônio municipal como objeto de direito real, sem finalidade de serviço público.

Art. 24. O Departamento de Controle de Patrimônio manterá sob sua guarda as cópias autenticadas dos títulos de propriedade dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como as respectivas plantas de situação.

Parágrafo único. A Secretaria de Assuntos Jurídicos arquivará os títulos originais dos traslados de escrituras dos imóveis do município, com as respectivas alterações de benfeitorias ou acréscimos.

Art. 25. O Departamento de Controle de Patrimônio manterá registro para cada imóvel pertencente ao patrimônio municipal em que sejam evidenciados os seguintes dados:

- I - classificação do imóvel;
- II - localização de imóvel e sua inscrição no cadastro imobiliário do município;
- III - antigo proprietário;
- IV - data de incorporação;
- V - forma pela qual foi adquirido o imóvel;
- VI - número e data do processo administrativo e da legislação autorizativa, ou desapropriatória ou da sentença judicial;
- VII - valor pelo qual foi adquirido;
- VIII - elementos identificadores no Registro Geral de Imóveis;
- IX - medidas do terreno, área, confrontações e respectivos proprietários;
- X - se o imóvel é edificado: área da construção, características;
- XI - se é objeto de cessão a terceiros e, qualquer hipótese, a utilização;
- XII - custo da edificação;
- XIII - valor do terreno, da edificação e benfeitorias realizadas subsequente à aquisição.

Art. 26. O cadastro Imobiliário da Prefeitura fornecerá, sempre que solicitado, os elementos necessários e uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como informará o Departamento de Controle Patrimonial as variações ocorridas na valorização de cada um.

Art. 27. 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 de aprovação de loteamentos serão consideradas, para fins deste Decreto, bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes dêem outra destinação.



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

Seção II
Da Conservação dos Bens Imóveis

Art. 28. A conservação dos imóveis edificados compreenderá pintura e reparos periódicos.

§ 1º A Secretaria de Serviços Urbanos executará, anualmente, um programa de conservação e recuperação dos bens imóveis.

§ 2º Conforme o uso e as condições estéticas, os imóveis edificados deverão ser pintados.

Art. 29. A conservação das instalações hidráulicas é atividade de caráter rotineiro, constantes de tabelas elaboradas pela Secretaria de Serviços Urbanos.

Art. 30. Os imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, quando não edificados, deverão ser murados, se localizados em área urbanizada, ou fechados por cerca conveniente quando localizados em áreas não urbanizadas.

Art. 31. Os imóveis, edificados ou não, serão identificados por uma placa com a seguinte expressão "Patrimônio Municipal".

Art. 32. Anualmente, cada escola municipal promoverá a "Semana de Conservação e Preservação do Patrimônio", com o objetivo de evitar a depredação e despertar nos alunos o interesse pela conservação do patrimônio público, histórico, cultural, artístico e natural do município.

CAPÍTULO IV
DO INVENTÁRIO ANUAL

Art. 33. No final de cada exercício, tomando por base os registros de controle dos bens móveis, será apresentado o inventário anual dos bens patrimoniais de todas as unidades das secretarias, sendo este organizado pelo departamento de Controle Patrimonial e executado pelos gestores de cada secretaria.

Art. 34. O levantamento deverá evidenciar, para cada um dos bens, os seguintes itens:

- I - existência;
- II - estado de conservação;
- III - condições de funcionamento.

Art. 35. Com base no inventário, o Departamento de Controle de Patrimônio tomará as providências necessárias à recuperação dos bens, ou recomendará à Secretaria de Finanças a retirada da placa de patrimônio e ainda as medidas administrativas necessárias à apuração de responsabilidade do servidor, no caso de extravio.



DECRETO Nº 7.867, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013

8/8

Art. 36. O resultado do inventário será encaminhado à Contabilidade para as devidas alterações e mutações patrimoniais.

**CAPITULO V
DA ALIENAÇÃO DOS BENS MUNICIPAIS**

Art. 37. Na alienação de qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, obedecer-se-á estritamente aos princípios legais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39. Ficam revogados os Decretos nº 3.684, de 13 de junho de 1986, nº 6.923, de 28 de junho de 2006, nº 7.261, de 18 de dezembro de 2008, e nº 7.484, de 13 de agosto de 2010.

Município de Mauá, em 8 de outubro de 2013.



DONISETE BRAGA
Prefeito



ALESSANDRO BAUMGARTNER
Secretário de Assuntos Jurídicos



JOSE ROBERTO SILVA
Secretário de Finanças