

DECRETO Nº 1.474, DE 12 DE MAIO DE 1.972.

ORGANIZA OS SERVIÇOS DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍ-
PIO.-

Edmundo Hoppe, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul,
no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Fazenda, imediata -
mente subordinada ao Prefeito, compete, na forma deste decreto, a
movimentação dos Bens Móveis e Imóveis do Município, a escritura-
ção da Dívida Ativa e das demais contas relativas ao Patrimônio /
do Município, pondo em evidência as variações ativas e passivas /
que o alterem ou modifiquem no decurso do exercício financeiro ,
tanto por efeito da execução orçamentária, como por atos de ges -
tão ou de qualquer outra natureza.

CAPÍTULO II

DOS BENS PÚBLICOS

Art. 2º - São bens públicos:

a) - os de uso comum do povo, tais como as es -
tradas, ruas e praças, situadas no Município e sujeitas a sua ju-
risdição;

b) - os de uso especial, tais como os edifícios
ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento municipal;

c) - os domaniais, isto é, os que constituem o /
patrimônio do Município como objeto real.

Ee

Art. 3º - Os bens de domínio público, capitulados na let-
tra "a", do artigo anterior, são por natureza inalienáveis; os de
domínio patrimonial do Município compreendidos nas letras "b" e
"c" do mesmo artigo, só poderão ser alienados nos casos e pela/
forma que a lei prescrever.

Art. 4º - O uso comum dos bens públicos pode ser gratuí-
to ou retribuído, segundo as disposições das leis municipais em /

vigor.

Art. 5º - Os bens públicos indicados na letra "a" do artigo 2º, não se compreendem nas obrigações do inventário avaliativo e escrituração de que tratam os artigos seguintes.

CAPÍTULO III

DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO

Art. 6º - Os bens patrimoniais do Município, compreendidos nas alíneas "b" e "c" do artigo 2º, são imóveis ou móveis, disponíveis ou não disponíveis.

Art. 7º - São bens imóveis por sua natureza, ou por destino, ou pelo objeto a que se referem, todos os compreendidos na seção I do Capítulo I, do título único, do livro II, do Código Civil.

São ainda considerados como imóveis, para os efeitos da organização dos inventários, os museus, as bibliotecas, os laboratórios, os estabelecimentos industriais e agrícolas com os respectivos aparelhos, instrumentos e demais bens de igual natureza do domínio privado do Município.

Art. 8º - São bens móveis por sua natureza ou por determinação da Lei os de que trata a seção II, do Capítulo I, do título único, do livro II do Código Civil.

Compreende-se entre esses, os diversos materiais para os serviços públicos, o dinheiro, valores, títulos e os efeitos que existem na Tesouraria ou nos cofres do Município.

Art. 9º - Classificam-se como disponíveis os bens do Município, qualquer que seja sua providência, dos quais se possa efetuar venda, permuta ou cessão ou com os quais se possa fazer operações financeiras em virtude de disposições de leis especiais de autorização.

Art. 10º - Consideram-se não disponíveis os bens que são necessários e tem aplicação aos serviços públicos e em relação aos quais, quer pelo destino dos mesmos, quer por disposições de lei, não pode o Município praticar nenhum dos atos indicados no

artigo anterior.

DOS BENS IMÓVEIS

Art. 11º - Os bens imóveis do Município são, em regra, administrados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas. A administração dos bens imóveis aplicáveis em serviços subordinados/ e outros de departamentos ou seções, é de competência destes, enquanto durar a aplicação.

Art. 12º - As despesas com conservação ou adaptação dos imóveis correrão por conta das dotações fixadas na lei orçamentária para esses serviços.

Art. 13º - Os bens patrimoniais imóveis distinguem-se em frutíferos e infrutíferos, segundo sejam ou não suscetíveis de produzir renda, e, uns e outros devem ser registrados na Secretaria Municipal da Fazenda, em registros analíticos a cargo da Seção de Contabilidade e Patrimônio.

§ 1º - Nesse registro serão indicados:

- a) - a denominação objetivo, ou uso e localização;
- b) - a área em metros quadrados, coberta e descoberta;
- c) - a data da aquisição, da construção ou reconstrução;
- d) - renda anual;
- e) - as confrontações e características principais;
- f) - o nome do transmitente;
- g) - a providência, a título de domínio;
- h) - o cartório, o notário e a data de escritura;
- i) - a data e o nome do registro;
- j) - o custo de aquisição ou a estimativa do valor atual;
- l) - as valorizações e depreciações.

Art. 14º - O inventário anual dos bens imóveis do Município será organizado com os elementos fornecidos pelos registros/ analíticos e conferidos com os inventários parciais organizados / nos diversos departamentos do Município que tiverem tais bens / sob sua administração.

§ 1º - Os inventários parciais de cada departamento do/

Município serão organizados em duas vias com todos os detalhes / exigidos, devendo uma ser enviada para a Secretaria Municipal da Fazenda, ficando a outra no arquivo do departamento a que competir a remessa dos inventários parciais.

§ 2º - A falta da organização e remessa, dentro dos prazos marcados pela Secretaria Municipal da Fazenda, dos inventários parciais de cada departamento, sujeitará o funcionário ou / os funcionários responsáveis pela omissão ou demora, as penas de suspensão por 3 dias ou a multa de 10% dos vencimentos correspondentes a 3 dias, aplicados pelo Prefeito Municipal, salvo o caso de força maior, devidamente provado e justificado.

Art. 15º - Para os fins de que dispõe no artigo anterior, haverá em cada departamento um fichário de bens imóveis organizado de acordo com as instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 16º - Todos os aumentos, diminuições e transformações que se operarem no valor e na consistência dos bens imóveis devem ser registrados nos inventários parciais, no inventário geral e nos registros analíticos a cargo da Secção de Contabilidade e Patrimônio e dos diversos departamentos. Para isso a administração a que estiverem esses bens confiados, a medida que ocorrerem tais variações, deverá comunicá-las em todos os detalhes, à Secretaria Municipal da Fazenda para as necessárias anotações.

Art. 17º - Os bens imóveis serão inventariados pelos / seus respectivos valores históricos.

§ Único - Será considerado como valor histórico o constante dos balanços atuais ou o da avaliação dos que já existentes, vierem a ser incorporados. No caso de alienação, os bens / imóveis deverão ser objeto de nova avaliação para estabelecer o seu valor venal.

Art. 18º - As aquisições e alienações de bens imóveis só serão feitas mediante autorização especial da Câmara Municipal em processo regularmente organizado.

Art. 19ª - Os materiais de edifícios demolidos podem ser concedidos, mediante estipulação contratual, aos empreiteiros da / reconstrução ou reparação dos mesmos edifícios, figurando essa concessão no contrato com a especificação do material cedido e a fixação dos preços correspondentes.

DOS BENS MÓVEIS

Art. 20ª - Os bens móveis do município distinguem-se em:

- a) - móveis destinados ao serviço da administração pública, isto é, as mobílias das repartições, coleção / de leis, decretos, regulamentos, máquinas e aparelhos, utensílios, materiais para transformação ou consumo e outros;
- b) - os direitos de obrigação e as ações respectivas, que pelo artigo 48, do Código Civil são considerados / bens móveis;

Art. 21)- A Administração dos bens móveis compete aos / departamentos que os houverem adquiridos.

No que concerne, porém, à formação dos inventários, à escrituração dos materiais e objetos e das variações dos mesmos operadas, em substância e valor, todos os departamentos da administração estão subordinados à vigilância, inspeção e orientação da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 22ª - Todos os objetos móveis, qualquer que seja a categoria a que pertençam, devem ser confiados a agentes responsáveis.

A entrega se efetua por meio do inventário, conferido e reconhecido exato pelo responsável por sua guarda e conservação, o qual assinará na própria ficha, em duas vias, um terço de responsabilidade.

Art. 23ª - Os bens móveis do Município serão registrados, analiticamente segundo instruções e modelos previamente organizados e aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, naquela seção

ção e nas diversas repartições que diretamente os administrarem.

Art. 24º - O registro de que trata o artigo anterior terá por base:

- a) - O inventário inicial que todas as repartições ficam obrigadas a organizar e concluir no prazo de meses;
- b) - Os documentos comprobatórios das entradas e saídas que se verificarem, a qualquer título, bem como das variações operadas, por valorização, transformações ou depreciação parcial ou total.

Art. 25º - O inventário, quanto aos bens compreendidos/na letra "a" do artigo 20, deverá conter, além de quaisquer outros /detalhes que possam ser exigidos:

- a) - a designação dos estabelecimentos e dos lugares em que se encontram os objetos;
- b) a perfeita identificação deste, consistente na denominação e descrição, segundo as diversas naturezas especiais, e na indicação do número do registro, que será sempre aposte aos próprios objetos, quando de uso permanente;
- c) - a qualidade e quantidade dos objetos, segundo as diferentes espécies, feita especial distinção entre o material permanente, o de transformação e o de consumo;
- d) - o estado de conservação, conforme se trate de objetos novos, usados ou fora de uso;
- e) - o valor.

§ Único - Os direitos de obrigações e as ações a eles /correspondentes serão descritos em inventário separado.

Art. 26 - Nos inventários e na escrituração respectiva/nenhum objeto deverá figurar seu valor, por menor que seja este.

Os bens móveis inscrevem-se no inventário pelo preço de sua aquisição, enquanto se conservarem em bom estado; e pelo preço de avaliação, que quanto aos inventários iniciais, quando não se conheça o custo exato, que quando se encontrarem depreciados.

As avaliações e depreciações serão julgadas pelos chefes s

das repartições ou serviços, em processos regulares, mediante as/ normas que forem adotadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Tais processos constituirão os documentos de carga e / descarga dos agentes consignatários responsáveis pelo material.

Art. 27º - Os consignatários ou depositários dos objetos e materiais de que trata a letra "a" do artigo 20 respondem pessoalmente pelos bens recebidos em custódia, em relação aos quais não/ tenham obtido descarga legal.

Tais consignatários ou depositários não podem dar entrada ou saída de coisa alguma nos almoxarifados, depósitos ou quaisquer outros lugares de custódia de bens móveis de qualquer natureza, sem uma ordem escrita, de conformidade com os regulamentos especiais de cada repartição, cabendo-lhes sempre recusar o cumprimento de ordens para carga ou descarga de materiais diversos dos/ que efetivamente tenham de ser recebidos ou fornecidos.

Os consignatários dos direitos e ações indicados na letra "b" do artigo 20 respondem pelo movimento que sofram os créditos a seu cargo.

Art. 28º - Cada consignatário ou depositário de objetos móveis de qualquer natureza, como os almoxarifes e outros agentes/ responsáveis, deverá manter em evidência a situação da contabilidade do material pelo qual responde, segundo a qualidade, e fins/ a que se destina e a classificação resultante do respectivo inventário ou dos documentos de débito e crédito.

Para esse fim deverão ter livros ou fichas de entrada/ e saída nos quais além do material constante dos inventários, es-
criturarão a débito os novos objetos entrados e a crédito todos os fornecidos bem como as variações de transformações havidas, man-
tendo-se sempre em evidência o saldo em ser, tanto em quantidade, qualidade e espécie como pelo valor total.

Art. 29º - Nenhum material desnecessário ou inservível/ poderá ser cedido gratuitamente a particulares.

§ 1º - Sempre que o material fôr inaproveitável para os serviços da municipalidade, será alienado mediante concorrência, indicando-se no edita os característicos do material e seu valor/provável.

§ 2º - Ultimada a concorrência e aceita a proposta mais vantajosa, os materiais serão entregues à vista do recibo de pagamento do respectivo preço.

§ 3º - Se não se apresentarem licitantes ou se os preços oferecidos não atingirem o valor indicado no edital de concorrência, o material será vendido em leilão, a quem maior preço oferecer, mediante pagamento à vista e a juízo do Prefeito.

Art. 30º - Os agentes consignatários ou depositários de bens móveis enviarão, por intermédio das respectivas repartições, semestralmente, até os dias 30 de junho e 31 de dezembro, à Secretaria Municipal da Fazenda, os inventários de que trata o artigo/25.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 31º - O registro da Dívida Ativa do Município será feito na Secretaria Municipal da Fazenda, de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal,

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

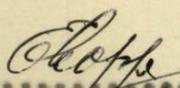
Art. 32º - Os secretários das diversas secretarias ou chefes de serviços providenciarão imediatamente para a organização dos inventários dos bens móveis e imóveis em seu poder e sob sua administração.

§ Único - O levantamento dos referidos inventários pretege re qualquer serviços público e incidirá nas penas do § 2º do Art. 14 o funcionário ou os funcionários que por desídia ou outra qualquer falta der lugar ao retardamento dos inventários dos bens do Município em seu poder.

Art. 33º - Os casos omissos e os não previstos neste decreto serão resolvidos de conformidade com o Regulamento Geral de Contabilidade Pública. da União e Normas Gerais de Direito Financeiro - Lei federal nº 4.320/64.

Art. 34º - O presente decreto entrará em vigor na data / de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

- Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz / do Sul, 12 de maio de 1.972.


.....
Edmundo Hoppe
Prefeito