



PUBLICADO NO HORA H  
EM, 18 de JULHO de 2006

**DECRETO Nº. 7.459, DE 03 DE JULHO DE 2006.**

**"DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, INVENTARIANÇA, BAIXA E FISCALIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, DISPONÍVEIS E INDISPONÍVEIS DO MUNICÍPIO".**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 87, VII, e Art. 118, I, "I", da Lei Orgânica do Município de Nova Iguaçu e o Art. 84, VI, da Constituição da República,

**CONSIDERANDO** a ausência de norma no âmbito do Município para organização, controle e fiscalização dos bens de propriedade do Município.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação dos bens patrimoniais municipais, com a manutenção de cadastro e inventariança dos mesmos, efetivando o controle interno da Administração Pública municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação quanto à declaração de disponibilidade de bens públicos, estabelecendo normas para sua transferência entre órgãos internos e baixa definitiva;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece normas de organização, controle e inventariança de bens duráveis de propriedade do Município ou sob sua responsabilidade.

**Art. 2º.** Os bens patrimoniais do Município, disponíveis e indisponíveis, devem ser inventariados, contabilizados e controlados, pelos órgãos da administração pública municipal em que estiverem alocados.

**Parágrafo único.** Consideram-se bens patrimoniais os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, que sejam de seu domínio pleno e direto.

**Art. 3º.** Os bens patrimoniais de terceiros devem ser controlados por cadastro próprio no órgão em que estejam em uso.

**Parágrafo primeiro:** Consideram-se bens patrimoniais de terceiros aqueles que, não pertencendo ao Município, encontram-se sob a sua guarda e responsabilidade.

**CAPÍTULO II  
DO CONTROLE**

**Art. 4º.** O controle administrativo dos bens públicos municipais é o poder de organizar, manter em cadastro próprio e fiscalizar a utilização daqueles pelos órgãos da Administração Pública municipal, por iniciativa própria.

**Art. 5º.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, por intermédio da divisão de patrimônio, exercer o controle de que trata o artigo 4º deste Decreto.

**Art. 6º.** Os bens móveis pertencentes ao Município, deverão constar em cadastro próprio, de acordo com sua disponibilidade ou indisponibilidade.

**Art. 7º.** O bens imóveis pertencentes ao Município deverão constar em cadastro próprio, sendo classificados em:

I – bens de uso comum do povo, assim considerados os que, por determinação legal ou por sua própria natureza, podem ser utilizados por todos em igualdade de condições, sem prévia autorização da administração pública municipal;

II – bens de uso especial, assim considerados os que forem designados para uso da administração pública municipal, com o fito de atender as suas atividades precípua;

III – bens dominicais, assim considerados os que constituem o patrimônio do Município, como objeto de direito pessoal ou real.

**CAPÍTULO III  
DOS BENS MÓVEIS.**

**Seção I – Da Inventariança.**

**Art. 8º.** Os bens móveis serão inventariados anualmente pelos órgãos da administração pública municipal em que estiverem alocados.

**Art. 9º.** Os bens que constituem parte de um conjunto, jogo ou coleção, poderão ser inventariados no todo, devendo constar da descrição sua composição detalhada.

*Republicado*

*Em, 19/10/2006*



**Parágrafo único.** Serão compreendidos como conjunto, recebendo um único número de inventário, os bens que possuírem as seguintes características, cumulativamente:

- I - sejam imprescindíveis à realização da atividade-fim do órgão;
- II - apresentem-se em grande quantidade, sendo passíveis de formarem lotes;
- III - possam ser considerados como elementos formadores de um conjunto devido à natureza de sua utilização.

**Art. 10.** Os bens móveis próprios constarão no Cadastro de Bens Patrimoniais, onde serão identificados e numerados de acordo com sua natureza e em relação a cada serviço.

**Parágrafo único.** A identificação poderá ser colocada à tinta, etiqueta, plaqueta ou outro meio indicador, conforme a natureza física do bem inventariado, desde que não o danifique.

**Art. 11.** Os números de inventário atribuídos serão consecutivos e privativos de cada órgão.

§ 1º. É vedado que um bem tome o número de outro, mesmo que baixado por qualquer motivo.

§ 2º. O seqüencial de numeração será controlado pela Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, que informará o órgão responsável pelo bem, por intermédio do ato administrativo que ateste o seu recebimento.

**Art. 12.** Não serão inventariados como bens patrimoniais:

- I - os bens cujo valor unitário de aquisição seja inferior a um salário mínimo;
- II - os bens adquiridos para repor componente de um conjunto já inventariado;
- III - os bens de terceiros que se encontrem sob a guarda e responsabilidade de órgãos da Administração Pública municipal;
- IV - os bens disponíveis;
- V - os livros, devendo estes permanecer sob controle físico do órgão detentor de sua guarda.

**Art. 13.** Os bens não inventariados deverão constar em cadastro próprio, mediante justificativa apresentada pela Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

#### **Seção II - Da Responsabilidade**

**Art. 14.** Serão responsáveis pelos bens patrimoniais próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

- I - os órgãos e entidades da administração pública municipal, por intermédio de seus titulares, quanto ao recebimento, guarda e identificação dos bens, mesmo que estes se encontrem em unidades descentralizadas;
- II - os Secretários Municipais, quanto à elaboração controle e guarda de documentos referentes aos bens alocados à respectiva Secretaria, podendo descentralizar o nível de controle e guarda de documentos, quando for o caso.

**Art. 15.** O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que dele diretamente se utilize.

**Parágrafo único.** Os bens que sejam de uso comum serão de responsabilidade do Titular do órgão da administração pública municipal em que estiver alocado.

**Art. 16.** Os bens extraviados e destruídos estarão sujeitos a indenização, que se dará pela sua reposição por outro de qualidade e estado semelhante, ou pelo ressarcimento à administração pública municipal referente ao valor de mercado, observando o estado de conservação quando do seu extravio ou dano.

**Parágrafo único.** O valor a ser ressarcido à administração pública municipal deverá ser aferido por Comissão de Vistoria.

**Art. 17.** Comprovado o dano por causas fortuitas ou desgaste normal pelo uso não será devida indenização.

**Art. 18.** O extravio ou o dano provocado em bens segurados por ocorrência prevista no contrato de seguro, será considerado sinistro e indenizado pela seguradora.

#### **Seção III - Da Declaração de Disponibilidade**

**Art. 19.** Os bens móveis municipais, de caráter patrimonial, quando não utilizados efetivamente para alcançar aos fins normais das atividades administrativas, serão considerados



PUBLICADO NA HORA H  
EM, 18 de JULHO de 2006

disponíveis, nos termos deste Decreto.

**Art. 20.** Serão declarados disponíveis os bens que tenham incidido em:

- I - desuso;
- II - obsolescência;
- III - imprestabilidade;
- IV - extravio;

§ 1º. Consideram-se bens em desuso aqueles estocados em depósito municipal por mais de um ano, sem qualquer movimentação, em condição de uso.

§ 2º. Consideram-se bens obsoletos aqueles que, embora em condição de uso, não atendem às exigências técnicas do órgão a que pertencem.

§ 3º. Consideram-se bens imprestáveis os que, em condições de uso dadas as alterações em suas características, cuja reparação ou recuperação não sejam consideradas técnica e economicamente recomendáveis à administração pública municipal.

§ 4º. Os bens imprestáveis são, ainda, classificados em:

- I - individualizado, assim considerado o bem, cuja possibilidade de recuperação, para o particular, justifique sua alienação como unidade integrada;
- II - sucata, assim considerado material ferroso, madeira e outras matérias que justifiquem sua alienação como matéria prima;
- III - inúteis, assim considerados os bens ou materiais sem qualquer valor comercial.

§ 5º. Consideram-se bens extraviados os desaparecidos por furto, roubo ou por negligência do responsável pela sua guarda.

**Art. 21.** Os bens disponíveis serão assim declarados, mediante ato administrativo emanado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Administração, precedido de processo regular, devidamente registrado.

**Art. 22.** O processo administrativo para declaração e remanejamento de bens disponíveis do Município será instaurado mediante ato administrativo emanado pelo órgão responsável pela sua guarda e conservação, dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

**Parágrafo único.** O ato que se refere ao caput deste artigo deverá ser devidamente justificado, bem como acompanhado dos seguintes documentos:

- I - declaração de que o bem encontra-se disponível na unidade administrativa, salvo na hipótese de extravio;
- II - listagem contendo a descrição dos bens;
- III - razão da não utilização de cada item, observando-se o disposto neste Decreto.

**Art. 23.** Instaurado o processo administrativo, deverá ser procedida vistoria nos bens nele indicados, por Comissão de Vistoria constituída de três servidores designados pelo Secretário Municipal de Planejamento e Administração, sendo:

- I - um servidor da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, lotado no setor de patrimônio;
- II - um servidor da Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
- III - um servidor lotado no órgão de origem do bem ou na Secretaria de Planejamento e Administração.

**Art. 24.** Compete à Comissão de Vistoria:

- I - verificar as condições de desuso, obsolescência, imprestabilidade ou outras causas que tornem os bens inservíveis ao Município;
- II - classificar os bens na forma prevista no 20 deste Decreto, reavaliando os casos em que se recomende a alienação onerosa.

**Art. 25.** A Comissão de Vistoria promoverá cuidadoso exame pericial nos bens, devendo, sempre que julgar conveniente, solicitar laudo técnico de servidor qualificado ou, na falta deste, de entidade devidamente credenciada, mediante contrato ou convênio administrativo.

**Art. 26.** A Comissão de Vistoria formalizará a perícia por Intermediário de Termo de Vistoria ou Termo de Baixa de Vida Útil.



PUBLICADO NO HORA H

EM. 18 de JULHO de 2006

§ 1º. Emitir-se-á Termo de Vistoria para os bens classificados de acordo com o disposto nos incisos I e II do § 4º do Art. 20 deste Decreto, objetivando:

- I - a transferência a outros órgãos ou entidades administrativas do Município que por ele se interessarem;
- II - a doação à pessoa jurídica de direito público ou a pessoa jurídica de direito privado, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social, nos termos da lei;
- III - a alienação caso subsista algum aproveitamento econômico do bem, e não haja interesse social a justificar sua doação

§ 2º. Emitir-se-á Termo de Baixa de Vida Útil para os bens classificados nos termos do inciso III do § 4º do Art. 20 deste Decreto, objetivando a baixa definitiva.

§ 3º. O Termo de Vistoria e o Termo de Baixa de Vida Útil serão lavrados pela Comissão de Vistoria e submetido à aprovação do Secretário Municipal de Planejamento e Administração.

§ 4º. A aprovação do Termo de Vistoria e Termo de Baixa de Vida Útil deverá ser devidamente justificada, apontando os motivos ensejadores do ato.

**Art. 27.** Formalizada a perícia, deverá a Comissão de Vistoria promover relatório conclusivo, encaminhando o processo ao Secretário Municipal de Planejamento e Administração a quem caberá a declaração de disponibilidade dos bens, ou o remanejamento a outros órgãos municipais de acordo com as necessidades da administração pública municipal.

**Art. 28.** A declaração de disponibilidade permitirá a alienação, onerosa ou gratuita, a cessão de uso, por meio das formas apropriadas, ou a incineração do bem, com a respectiva baixa definitiva.

§ 1º. A incineração será permitida aos bens inúteis, podendo ser requerida pelo órgão responsável pela sua guarda e conservação juntamente com o requerimento de disponibilidade, ou posteriormente em procedimento administrativo próprio.

§ 2º. A alienação, doação e concessão de uso deverão ser requeridas em procedimento administrativo próprio, observando o disposto na legislação própria, em especial nos artigos 124 e seguintes da Lei Orgânica do Município.

**Art. 29.** O extravio e a destruição de bens serão verificados em inquérito regular para a apuração de responsabilidade e para a sua identificação, com o fito de ser lavrado Termo de Baixa Definitiva, observando-se o procedimento administrativo nos artigos antecedentes.

#### CAPÍTULO IV DOS BENS IMÓVEIS

**Art. 30.** Para fins de contabilização, os bens imóveis serão incorporados ao Patrimônio Municipal em função de:

- I - atos de reconhecimento expedidos pelo Prefeito;
- II - compra, recebimento de doação, desapropriação, acessão, herança jacente e permuta;

III - acréscimos por benfeitorias a imóveis próprios municipais.

**Art. 31.** As baixas de bens imóveis do Município serão contabilizadas, utilizando-se o documento que registre o motivo correspondente, tais como:

- I - cópia de escritura de alienação;
- II - cópia dos atos de subscrição de capital em empresas públicas ou sociedade de economia mista, que envolvam integralização através de transferência de bens imóveis;
- III - cópia do ato ou termo de transformação do bem de uso especial ou dominical em bem de uso comum do povo;
- IV - cópia da escritura de doação;
- V - termo de constatação de sinistros;
- VI - termo de constatação de demolição de imóveis incorporado ao patrimônio municipal;
- VI - cópia do termo de permuta, que envolva imóveis pertencentes ao patrimônio municipal.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU

PUBLICADO NO HORA H

EM, 18 de JULHO de 2006

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

**Art. 32.** Os cadastros de bens patrimoniais e os processos administrativos referentes a aquisição, alienação, doação, cessão e movimentação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 33.** O presente Decreto aplica-se subsidiariamente às entidades da administração indireta do Município, observada a legislação específica de cada uma delas.

**Art. 34.** Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Secretário Municipal de Planejamento e Administração, mediante procedimento administrativo próprio, no qual serão ouvidos os órgãos de controle do Município.

**Art. 35.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Iguaçu, 03 de julho de 2006.

**LINDBERG FARIAS**

Prefeito



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU

PUBLICADO NO HORA H  
EM 18 de JULHO de 2006

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**Art. 32.** Os cadastros de bens patrimoniais e os processos administrativos referentes a aquisição, alienação, doação, cessão e movimentação de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 33.** O presente Decreto aplica-se subsidiariamente às entidades da administração indireta do Município, observada a legislação específica de cada uma delas.

**Art. 34.** Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Secretário Municipal de Planejamento e Administração, mediante procedimento administrativo próprio, no qual serão ouvidos os órgãos de controle do Município.

**Art. 35.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Iguaçu, 03 de julho de 2006.

**LINDBERG FARIAS**  
Prefeito

30 de Dezembro de 2005

**HORA H**  
Município de Nova Iguaçu

Ministério da  
Economia