

LEI Nº 791/2008 de 28 de maio de 2008.

“Dispõe Sobre Normas de Administração de Bens Móveis Permanentes e dá Outras Providências.”

UITER GOMES DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás,
Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - A administração dos bens móveis permanentes do Município de Alto Paraíso dar-se-á, de conformidade com as disposições estabelecidas nesta Lei.

Capítulo I
Dos Bens Móveis Permanentes

Art. 2º - Bens móveis permanentes são aqueles com vida útil superior a dois anos e que, em razão da utilização, não perdem a identidade física.

§ 1º - Os bens a que se refere este artigo são classificados em:

I – servíveis, quando em perfeitas condições de uso e operação;

II – excedentes quando, embora em perfeitas condições de uso e operação, apresentam-se sem utilidade para o órgão;

III – inservíveis aqueles desativados, na hipótese em que o modelo ou padrão não mais atendam as necessidades para as quais foram adquiridos, ou os danificados.

§ 2º - Os bens inservíveis referidos no parágrafo anterior considerar-se-ão:

I) recuperáveis, aqueles cujo custo de manutenção, ou recuperação de suas características ou atualização tecnológica seja inferior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

II) irrecuperáveis, aqueles que não mais possam ser utilizados para o fim a que se destinam, devido à perda de suas características, ou quando o custo de recuperação ou atualização tecnológica seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Art. 3º - Os bens móveis permanentes serão registrados no Cadastro de Bens Patrimoniais e identificados numericamente mediante um código patrimonial.

Capítulo II Do Controle de Bens Móveis Permanentes

Seção I Dos Inventários Físicos

Art. 4º - Inventário físico é o instrumento de controle para a identificação e verificação dos bens móveis permanentes.

Art. 5º - Constituem modalidades de inventários físicos:

I – inicial: realizado quando da criação de uma unidade de trabalho, para identificação e registro dos bens móveis permanentes sob sua responsabilidade;

II – anual: objetivando a confirmação dos bens registrados e o valor dos bens patrimoniais móveis da autarquia, existente em 31 de dezembro de cada exercício, considerando a variação patrimonial ocorrida durante o exercício;

III – eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração;

IV – de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente da unidade de trabalho;

V – de extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade de trabalho.

Art. 6º - O inventário físico dos bens móveis permanentes será efetuado por uma comissão inventariante, especialmente designada.

Art. 7º - Concluído o inventário, a comissão inventariante encaminhará ao órgão responsável pelo controle de patrimônio o respectivo relatório, no qual constará referência expressa aos bens que não tenham sido localizados.

Seção II Da Identificação

Art. 8º - Para fins de controle, os bens móveis permanentes registrados no Cadastro de Bens Patrimoniais, serão identificados por um código patrimonial, numérico, cuja etiqueta será emitida automaticamente pelo respectivo sistema eletrônico de dados.

Art. 9º - Quando o bem possuir mais de um número de patrimônio, deverá ser considerado o último registro, sendo que as etiquetas ou plaquetas antigas serão substituídas pelas novas, permanecendo o novo registro.

Art. 10 - As etiquetas deverão ser colocadas nos bens móveis permanentes em local de fácil visibilidade, observando-se, sempre que possível, o seguinte critério de colagem, objetivando sua rápida localização:

I – mobiliários em geral: na parte superior frontal da lateral direita do móvel;

II – máquinas e outros aparelhos: na parte posterior central ou na parte superior da lateral direita.

Seção III Da Guarda

Art. 11 - O órgão a que estiver alocado os bens móveis permanentes será responsável pela guarda, conservação e manutenção dos mesmos.

Parágrafo Único – Caberá ao titular do respectivo órgão firmar termo de responsabilidade relativo aos bens móveis permanentes que lhe estejam afetos.

Art. 12 - Ocorrendo o desaparecimento de um bem, por qualquer motivo, preceder-se-á a respectiva apuração, mediante instauração da competente sindicância e, se for o caso, de inquérito administrativo.

Parágrafo Único – Proceder-se-á, ainda, quando cabível, o registro da ocorrência junto à autoridade policial competente.

Capítulo III
Da Alienação dos Bens Móveis Permanentes

Art. 13 - Poderá ser objeto de alienação, observada as normas de direito civil e administrativo aplicáveis, o bem móvel permanente que for considerado pelo órgão responsável pelo controle do patrimônio no Município, como excedente ou inservível.

Art. 14 - A alienação de bem móvel permanente, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de avaliação prévia e dar-se-á por:

- I – permuta;
- II – doação;
- III – venda.

Art. 15 - A permuta é permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 16 - A doação, simples com encargo, dar-se-á para órgãos da Administração Pública, ou para instituições privadas, observadas, nesta hipótese, as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Constitui doação simples aquela efetivada a favor do donatário que desfrutará de seu objeto sem qualquer restrição.

§ 2º - Doação com encargo é aquela em que o doador impõe ao donatário que desfrutará de seu objeto sem qualquer restrição.

Art. 17 - A venda dos bens móveis permanentes avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inc. II, "b" da Lei n.º 8.666/93, poderá se dar por leilão, na forma daquele disciplinamento federal.

Capítulo IV
Da Baixa Patrimonial

Art. 18 - Concluído o processo de alienação ou de apuração do desaparecimento de bem móvel permanente, dar-se-á a respectiva baixa no cadastro de bens patrimoniais bem como na contabilidade.

Art. 19 – Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo através de inventário e parecer da Comissão Especial de Controle e Avaliação do Patrimônio, efetuar a baixa patrimonial pela depreciação dos bens considerados excedentes, inservíveis e irrecuperáveis que estejam inscritos no Balanço Patrimonial do Município.

Parágrafo Único: A referida baixa patrimonial prevista no artigo será efetuada a cada 3 (três) anos para melhor controle, adequação e avaliação do patrimônio público do município, sempre acompanhada de avaliação e parecer da comissão.

Art. 20 - Efetuada a baixa do bem, proceder-se-á à cessação de eventuais contratos de manutenção do mesmo.

Capítulo V
Das Disposições Gerais

Art. 21 - Adquirido o bem móvel permanente, sob qualquer das formas em direito admitidas, sua distribuição aos diversos órgãos do Município será precedida de registro no cadastro de bens patrimoniais.

Art. 22 - O bem móvel permanente cujo valor de aquisição for desconhecido será avaliado tomando como referência o valor histórico de bem semelhante, no mesmo estado de conservação e preço de mercado à época.

Art. 23 - A transmissão de posse de bem móvel permanente de um para outro órgão no âmbito do Município, dar-se-á por transferência mediante prévia comunicação ao órgão responsável pelo controle de patrimônio.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso, aos 28 dias do mês de maio de 2008.


Uiter Gomes de Araújo
Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás

Certidão:
Registrado em fl. do
livro próprio. Afixado
no placar de publicidade
Data supra.

Préfectura Municipal de Aiba Paraiso de Costa
Estado de Costa



La Junta Municipal de Aiba Paraiso, en uso de sus facultades, ha acordado y resuelto lo siguiente:

Art. 1.º - Crear el cargo de Secretario Municipal, con un sueldo de \$1.000.000 mensuales.

Artículo 2.º
Del Presupuesto Municipal

Art. 3.º - El cargo de Secretario Municipal será desempeñado por el Sr. Juan Carlos Rodríguez, con un sueldo de \$1.000.000 mensuales.

Art. 4.º - El cargo de Secretario Municipal será desempeñado por el Sr. Juan Carlos Rodríguez, con un sueldo de \$1.000.000 mensuales.

Art. 5.º - A partir del día 1.º de mayo de 1998, el Sr. Juan Carlos Rodríguez, en su calidad de Secretario Municipal, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que corresponden a la Junta Municipal de Aiba Paraiso.

Art. 6.º - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

En Aiba Paraiso, Costa Rica, a los 15 días del mes de mayo de 1998.

1998

[Firma]

Secretario Municipal

Secretario Municipal
Juan Carlos Rodríguez
Sueldo: \$1.000.000 mensuales