



Prefeitura Municipal de Baixio

DECRETO MUNICIPAL Nº 018 DE 02 DE SETEMBRO DE 2022

REGULAMENTA A GESTÃO PATRIMONIAL
RELATIVA AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO
DE BAIXIO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXIO, ESTADO DO CEARÁ, usando da competência que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a importância de dotar o Poder Executivo do Município de BAIXIO-CE de uma estrutura organizacional que possibilite organizar a gestão e a conservação do acervo patrimonial de bens móveis e imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e padronizar procedimentos e rotinas, além de disciplinar as atividades de gestão de bens e a incorporação dos mesmos ao acervo patrimonial dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que é dever do servidor zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Município em sistema informatizado, controlando a sua movimentação,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A gestão do patrimônio público do Município de Baixio-CE obedecerá aos procedimentos estabelecidos no presente Decreto, sem prejuízo de outras normas vigentes.



Prefeitura Municipal de Baixio

Art. 2º Cada órgão da Administração Pública Municipal deverá observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme normas estabelecidas neste Decreto, de acordo com a sua competência.

Art. 3º Ao setor de Patrimônio, subordinado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, compete orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Baixio-CE.

Parágrafo único. O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada Departamento, Divisão ou Setor e terá um responsável pelos bens destinados ao seu Departamento, Divisão ou Setor, sob a orientação, coordenação e supervisão do setor de Patrimônio do Município.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 4º No que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I - Bens de uso público: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público.

II - Bens de Uso Especial: visam à execução dos serviços públicos em geral; utilizados pela Administração.

III - Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

Art. 5º Quanto ao inventário, os bens materiais são classificados em:

I - Permanente: possuem duração superior a dois anos.

II - De consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§ 1º É considerado material de consumo:



Prefeitura Municipal de Baixio

I - Critério da Durabilidade: Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Critério da Fragilidade: Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Critério da Percibilidade: Se está sujeito a modificações, químicas ou físicas, ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;

IV - Critério da Incorporabilidade: Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;

V - Critério da Transformabilidade: Se foi adquirido para fim de transformação;

VI - Critério da Finalidade: Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

**CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE**

Art. 6º Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores ocupantes de cargo de direção ou chefia, com a co-responsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

Art. 7º Fica sob a responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, antes da realização das movimentações abaixo relacionadas, efetuar a verificação junto à Diretoria/Coordenação de Patrimônio se o referido servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I - Quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, sessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores do Município;

II - quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, tais como: Secretaria, Departamento, Divisão ou Seção.

Parágrafo único. Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam



Prefeitura Municipal de Baixio

sob sua guarda, com o dever de zelar pelos mesmos e de comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

Art. 8º Diante da entrada de novo servidor no quadro funcional, assim como de outros colaboradores, deverá ser realizada a conscientização sobre a responsabilidade do uso dos bens públicos que este utilizará.

Art. 9º Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial/Aceite o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de uma Unidade, Órgão, Departamento ou Divisão da Prefeitura Municipal, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste órgão.

Art. 10º O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do setor desse órgão ou departamento no sistema informatizado.

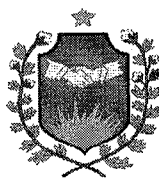
Art. 11º O novo titular, estando de posse da relação de bens da sua área, fornecida pela Diretoria/Coordenação de Patrimônio do Município, efetua ou solicita ao órgão de controle patrimonial de sua área, a verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da relação de bens.

§ 1º Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas na relação, o(s) servidor(res) comunicará(ão) o Secretário Municipal da pasta sobre as situações evidenciadas.

§ 2º Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável fará ressalva no "Termo de Responsabilidade" anexo I deste Decreto e dará a Recusa no sistema Informatizado, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

§ 3º A cópia do Termo de Responsabilidade com a respectiva ressalva será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, Finanças em processo próprio, com a devida ciência do Secretário da pasta, visando-se apurar a responsabilidade funcional do servidor.

Art. 12º Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o "Termo de Responsabilidade" anexo I deste Decreto ou registrado o Aceite Via Sistema



Prefeitura Municipal de Baixio

Informatizado, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo à Diretoria/Coordenação de Patrimônio.

Art. 13º O ex-titular do órgão/unidade possui responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, e:

I - diligenciará para busca definitiva dos bens não encontrados; e

II - responderá funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados.

Art. 14º Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

**CAPÍTULO IV
DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES**

Art. 15º Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, a Diretoria/Coordenação de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas.

Parágrafo único. os inventários deverão considerar, no mínimo, a existência física e localização correta do bem, a destinação do bem em relação à sua finalidade e o seu estado de conservação.

Art. 16º Os servidores responsáveis por bens móveis realizarão, sob a orientação e coordenação do responsável pelo Patrimônio, relatórios em seus respectivos setores durante os meses de novembro, devendo encaminhá-los ao setor de Patrimônio até o dia 10 de dezembro de cada exercício.

§ 1º Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o responsável pelo Patrimônio elaborará e enviará relatório à autoridade competente, com o fim de sanar qualquer irregularidade.

§ 2º De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da administração municipal, o responsável pelo Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e imóveis do Município com informações suficientes para atualização das peças contábeis.



Prefeitura Municipal de Baixio

§ 3º Com a devida ciência do Secretário de Administração e autorização expressa do responsável pelo Patrimônio, a referida Diretoria encaminhará ao Setor de Contabilidade até o dia 20 do mês de dezembro as informações de que trata o § 2º, inclusive com valores, para efeito de atualização dos Balanços do Município.

Art. 17º A cada 4 (quatro) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§ 2º São exemplos de classe de bens, para os fins deste Decreto:

- a. Terrenos;
- b. Edifícios operacionais;
- c. Estradas;
- d. Maquinário;
- e. Eletro Eletrônicos;
- f. Veículos a motor;
- g. Móveis e utensílios;
- h. Equipamentos de escritório.

Art. 18º Na reavaliação de bens imóveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado. Caso o valor de reposição tenha como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação. Outra possibilidade é considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

Parágrafo único. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- b. Identificação contábil do bem;
- c. Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- d. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exaustão;
- e. Data de avaliação; e



Prefeitura Municipal de Baixio

f. Identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 19º A reavaliação dos bens é de responsabilidade do setor de Patrimônio do Município, podendo ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, designada para este fim.

Art. 20º Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

CAPÍTULO V
DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Seção I
Da Incorporação

Art. 21º A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de:

- I - Compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;
- II - Fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;
- III - permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;
- IV - Adjudicação em Processos Judiciais.

Art. 22º A incorporação em processo de compra, ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

Art. 23º A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, após aprovação do Poder Legislativo, em processo devidamente instruído a cargo do responsável pelo Patrimônio, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, observando-se legislação específica.



Prefeitura Municipal de Baixio

Art. 24º A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município de Baixio-CE não será objeto de incorporação e terá controle específico.

Seção II
Do Controle dos Bens Móveis

Art. 25º Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

§ 1º O número de tombamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

§ 2º Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento, não se admitindo cadastro unitário para lotes de um mesmo bem.

§ 3º Apenas não serão etiquetados os bens móveis que, pelo diminuto tamanho e/ou característica de manuseio para higienização, impossibilite a etiquetagem.

Art. 26º O responsável pelo Patrimônio, obrigatoriamente, deverá emitir parecer técnico prévio acerca das aquisições de materiais permanentes para substituição de bens já existentes, como mobiliários e ferramentas, a fim de preservar e resguardar o patrimônio público.

Art. 27º O setor de Patrimônio exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta do Município.

§ 1º O setor de Patrimônio é detentora de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.

§ 2º Qualquer remanejamento ou permuta de materiais permanentes no âmbito deste Poder, deverá ser realizado via Sistema Informatizado ou comunicação mediante "Termo de Transferência de Bens", anexo II deste Decreto.

§ 3º Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado ao a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, para análise da possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.



Prefeitura Municipal de Baixio

Art. 28º Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte do responsável pelo setor de Patrimônio.

Art. 29º Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

Art. 30º Os serviços de manutenção (reparos) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.

Art.31º A movimentação de bens patrimoniais entre as Unidades, Órgãos, Departamentos, Divisões e Setores deverá ser realizada via Sistema Informatizado e/ou comunicado ao setor de Patrimônio do Município, nos termos do anexo II deste Decreto.

Art. 32º Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, Diretoria ou Divisão, deverá determinar:

I - o encaminhamento imediato ao setor de Patrimônio do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente discriminado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II - Abertura de Sindicância Administrativa nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para o setor de Patrimônio para providências finais.

§ 2º Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido a Procuradoria Geral do Município.

§ 3º Quando tratar-se de furto de veículo será obrigatório o acompanhamento da Procuradoria Geral do Município, até o deslinde final da questão.

§ 4º Não havendo indícios de autoria, responsabilidade ou extravio, e quando se tratar de bem cujo valor de mercado for comprovadamente igual ou inferior a 1% (um por cento) do limite determinado pelo inciso II do art. 24 da Lei Federal



Prefeitura Municipal de Baixio

nº 8.666/93, enquanto vigorar a lei, e no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, a Comissão Sindicante, após apuração dos fatos, poderá elaborar um relatório circunstanciado sobre a apuração dos fatos.

Seção III
Da Baixa dos Bens Móveis

Art. 33º A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo e furto devidamente qualificada nos autos.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão responsável pelo mesmo, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis deverão ser devolvidos ao setor de Patrimônio para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por este Decreto e outras normas pertinentes.

Art. 34º Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao setor de Patrimônio, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

§ 1º A Divisão de Patrimônio fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Lei, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§ 2º A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da administração.

Art. 35º A alienação de bens móveis se processará sob forma de venda (leilão) ou doação, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, enquanto estiver em vigor, ou nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Art. 36º Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, o responsável pelo Patrimônio deverá classificá-los como



Prefeitura Municipal de Baixio

inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos deste Decreto.

Art. 37º Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

§ 1º A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, após realizadas as devidas diligências para localização do bem.

§ 2º O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as características originais do mesmo.

Seção IV

Da Transferência dos Bens Móveis

Art. 38º A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município e dependerá da anuência expressa do dirigente responsável pelo órgão cedente no "Termo de Transferência de Bens", anexo II deste Decreto e realizada a movimentação via Sistema Informatizado.

Art. 39º Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre órgãos (ou unidades) do Município deverá ser realizada através do Sistema Informatizado pela unidade transferidor (a), e/ou a assinatura pelo responsável da unidade recebedora no Termo de Responsabilidade visando à atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO VI

DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Seção I

Da Incorporação

Art. 40º A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de:



Prefeitura Municipal de Baixo

I - Compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II - Construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que o setor de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III - adjudicação em processo judicial.

A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município precedido de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pelo responsável pelo Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º A compra/desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pelo setor de Patrimônio e com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente, através do setor de Patrimônio, que repassará a responsabilidade da posse a Secretaria competente, com a devida documentação.

§ 3º Quando da emissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante do parágrafo anterior.

Art. 41º A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município de Baixo-CE não será objeto de incorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pelo setor de Patrimônio.

Art. 42º A incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Município será feita pelo setor de Patrimônio, através de Lei Específica, com parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município.

Seção II
Do Controle dos Bens Imóveis



Prefeitura Municipal de Baixio

Art. 43º Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

Parágrafo único. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

Art. 44º O responsável de Patrimônio manterá cadastro atualizado de todos os bens imóveis de propriedade do Município.

Art. 45º As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

Art. 46º Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

Seção III
Da Regularização

Art. 47º O setor de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, comodato ou outra forma, por lei específica, o responsável pelo Patrimônio em conjunto com setor responsável, deverá promover o controle quanto ao tempo/prazo e quanto á finalidade da cessão.

Seção IV
Da Baixa dos Bens Imóveis

Art. 48º A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação, permuta, demolição ou venda por meio de leilão.

Art. 49º A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda, doação, doação em pagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do



Prefeitura Municipal de Baixio

Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação, observada a legislação licitatória, disciplinada pela Lei Federal 8666/93, enquanto tiver vigente ou a pela Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município.

§ 3º O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município.

Art. 50º A avaliação da venda de bens imóveis de que trata este Decreto será realizada pela Comissão de Avaliação de Imóveis instituída pelo Chefe do Executivo.

Art. 51º Os bens imóveis serão desincorporados por meio de Lei, observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

CAPÍTULO VII
DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS

Art. 52º O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, observando-se os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, enquanto estiver em vigor ou a Lei Federal nº 14.133/21.

§ 1º Caberá ao setor de Patrimônio a guarda e o controle dos documentos que compõem o Processo referente aos imóveis do Município permitidos e dos imóveis concedidos em uso por terceiros:

§ 2º É de responsabilidade do setor de Patrimônio o controle dos prazos constantes das Leis ou outros atos administrativos oriundos de permissão de uso, e dos contratos decorrentes da concessão de uso, referente aos imóveis municipais, devendo as providências para a renovação ou não do uso, serem tomadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do respectivo ato administrativo.



Prefeitura Municipal de Baixio

Art. 53º Caberá ao setor de Patrimônio o controle dos bens imóveis concedidos em uso por outros entes governamentais e/ou comodato a este Município.

Art. 54º A autorização de uso de bens públicos poderá ser concedida em caráter oneroso, exceto quando destinada a uso de bem público por organização da sociedade civil sem fins lucrativos ou para atividades de relevante interesse público.

Parágrafo único. Os valores a serem pagos pelos interessados na autorização de uso serão fixados e periodicamente revisados por ato do Poder Executivo.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55º Fica o Secretário Municipal de Administração, Finanças autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio do Município.

Art. 56º O disposto neste Decreto aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

Art. 57º O descumprimento do disposto neste Decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 58º Ficam revogados em sua totalidade as disposições em contrário.

Art. 59º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE BAIXIO-CE, em 02 de setembro de 2022.

Raimundo Amaurilio Araújo Oliveira
Prefeito Interino do Município de Baixio-CE