



D E C R E T O Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe são conferidas no inciso XVII do Art. 185 da Constituição do Estado de Rondônia e,

Considerando o que preceitua o Art. 94 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1984, e o Decreto Lei nº 6, de 31 de dezembro de 1981, do Estado de Rondônia, o qual dispõe sobre a Organização dos Municípios.

Considerando que são funções básicas da Administração de Patrimônio o registro e controle físico dos bens de caráter permanente da Administração Pública Municipal;

DECRETA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º - A Contabilidade manterá registro sintético dos bens móveis e imóveis.

Art. 3º - Os registros analíticos dos bens de caráter permanente serão mantidos pela Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio, independentemente de outros registros ou contratos a serem mantidos nas subunidades administrativas em relação aos bens imóveis de sua utilização.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO.

§ 1º - Os bens móveis ou imóveis adquiridos e as construções realizadas com recursos oriundos, total ou parcialmente do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) terão esse fato evidenciado nos respectivos registros sintético e analítico de que trata o presente Decreto.

§ 2º - Os materiais classificados como de consumo, cujo valor tenha sido levado à conta estoque, serão controlados pela Divisão de Material através da Seção do Almoarifado.

Capítulo II
DOS BENS MÓVEIS
Seção 1a.
Da Classificação

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

I -- Material de consumo - aquele que se extingue durante a primeira utilização;

II - Material permanente - aquele que durante a sua utilização efetiva tenha durabilidade superior a dois anos.

Seção 2a.
Da Inscrição

Art. 5º - Somente o material permanente será inscrito e objeto do controle de existência e de utilização, independentemente dos registros sintéticos a serem feitos na Contabilidade Municipal.

Art. 6º - Será objeto também do controle de existência por parte da Divisão de Serviços Gerais a través da Seção de Patrimônio, todo e qualquer material que, apesar de sua aparente fragilidade, tenha significado valor monetário, histórico, artístico ou cultural.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Administração e o Diretor da Divisão de Finanças baixarão, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da vigência deste Decreto, instruções de serviço da qual constará relação dos materiais utilizados pela Prefeitura e que se enquadrem na hipótese prevista neste Artigo.

Art. 7º - O material classificado como permanente será inscrito no patrimônio Municipal. Esta inscrição dar-se-á de dois modos: o primeiro na Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio, logo após o recebimento do material, o qual manterá registros analíticos dos bens patrimoniais na forma prevista neste Decreto; o segundo na Seção de Contabilidade, que manterá os registros sintéticos na forma da legislação federal em vigor.

Art. 8º - A inscrição dos bens móveis ou imóveis no patrimônio municipal denomina-se tombamento.

Art. 9º - O material tombado constitui propriedade definida e definitiva do Município e qualquer afetação posterior obedecerá ao previsto na Lei Orgânica Municipal e subsidiariamente as normas aqui inseridas.

Parágrafo Único - Qualquer alteração subsequente ao tombamento será, necessariamente, objeto de registro por parte da Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio para retirada do tombamento, com o cancelamento da inscrição junto a Divisão de Finanças.

a) após a ocorrência, quando da eliminação física de forma acidental do bem incorporado;

b) antes da ocorrência, quando da expedição do ato autorizativo da alienação, permuta ou doação.

Seção 3a,
Das Normas de Classificação e Codificação,

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984-CONTINUAÇÃO.

Art. 10º - Para efeitos de tombamento o material permanente será agrupado em classe, conforme anexo I, a este Decreto.

Art. 11º - Para facilidade de controle, o código de identificação será estampado no próprio material incorporado.

Art. 12º - Para a codificação haverá duas séries de números:

I - a primeira, de dois algarismos, correspondente à classe do material;

II - a segunda, separada por um ponto da série anterior, correspondente ao número geral de tombamento.

§ 1º - Nos bens móveis será cravada ou soldada a frio uma placa contendo o número de tombamento; dependendo da natureza do bem, pintar-se-á o código com tinta de preferência de cor branca.

§ 2º - No caso de veículos compreendidos nas classes 07 e 08 pintar-se-á o código nas portas.

§ 3º - Os bens de tamanho diminuto, compreendidos na classe 15 -material médico-odontológico, e na classe 16 - ferramentas, serão controladas numericamente, por espécies, dispensadas e fixação da placa ou pintura do código.

Art. 13º - Nos objetos artísticos e troféus será dispensada a fixação da placa ou pintura do código se tal medida implicar em prejuízo estético.

Parágrafo Único - Os casos omissos serão resolvidos a critério do Secretário Municipal de Administração juntamente com o Diretor da Divisão de Serviços Gerais.



DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO.

Seção 4a.

Da carga do Material

Art. 14º - A carga do material é o instrumento que permite o controle unitário individualizado na unidade administrativa.

§ 1º - A carga do material compreende de 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 administrativa, sob a responsabilidade do titular da chefia.

§ 3º - Entende-se por carga parcial a que responsabiliza o servidor, individualmente, como usuário do material.

§ 4º - O servidor, sob pena de sanção disciplinar, deve assinar os documentos de controle do material que utilizar.

§ 5º - Nenhuma dispensa de servidor do serviço público municipal será efetivada antes da verificação, por parte da Seção de Patrimônio, dos bens sob responsabilidade do servidor.

§ 6º - A Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio fará inventário na unidade administrativa sempre que houver mudança na respectiva chefia.

Seção 5a.

Da Conservação e Reparo de Bens M^óveis.

Art. 15º - A Divisão de Serviço Gerais, através da Seção de Patrimônio, elaborará um plano de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis utilizados na Prefeitura, especialmente aos equipamentos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 -CONTINUAÇÃO.

de escritórios, dos médicos e dos odontológicos.

§ 1º - Os serviços de manutenção e reparos 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 anteriormente apresentado.

§ 3º - Os pedidos de reparos em máquinas ou equipamentos deverão ser feitos, diretamente, pelo titular do setor de apoio administrativo, a Divisão de Serviços Gerais.

§ 4º - É da responsabilidade do chefe da Seção de Patrimônio, o funcionamento mecânico e a renovação da carga dos extintores de incêndio.

Capítulo III

DOS BENS IMÓVEIS

Seção 1a.

Do Controle de Existência e Utilização.

Art. 16º - Os bens imóveis pertencentes ao Município classificam-se como:

I - de uso comum - aqueles destinados ao uso de todos os Municípios: os sistemas viários, rodoviários, praças e todas as benfeitorias a eles acrescentadas;

II - de uso especial - aqueles que têm uma utilização específica de serviços públicos, edifícios das repartições municipais e os prédios destinados aos serviços médicos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984-CONTINUAÇÃO.

III - *dominiais* - aqueles integrantes do patrimônio municipal como objeto de direito real com um fim de serviço público.

Art. 17º - A Seção de Patrimônio manterá, sob sua guarda, as cópias xerográficas autenticadas dos títulos de propriedade dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, bem como as respectivas plantas de situação.

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município arquivará os títulos originais dos traslados de escrituras dos imóveis do Município, com as respectivas alterações de benfeitorias ou acréscimos.

Art. 18º - A Divisão de Serviços Gerais, através da Seção de Patrimônio, manterá registro para cada imóvel pertencentes ao Patrimônio Municipal em que sejam evidenciadas os seguintes dados:

- a) classificação do imóvel (de uso especial ou dominial);
- b) localização do imóvel;
- c) antigo proprietário;
- d) data da incorporação;
- e) forma pela qual foi adquirido o imóvel (compra, permuta, desapropriação ou usucapião);
- f) o número e data da legislação autorizativa, ou desapropriatória ou sentença judicial;
- g) o valor pelo qual foi adquirido;
- h) os elementos identificadores no Registro Geral de Imóveis;
- i) medidas do terreno, área com frontações e respectivos proprietários;
- j) se o imóvel é edificado: área de construção, características;



DECRETO Nº 8.446 DE 30 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO.

CODIFICAÇÃO DAS CLASSES DE BENS PATRIMONIAIS

<u>CÓDIGO</u>	<u>CLASSE</u>
01	<u>Móveis de Escritório e de Desenho:</u> mesas, cadeiras, sofás poltronas, pranchetas, caixas de expediente, estantes, armários, etc.
02	<u>Móveis de Clínica Médica, Dentária e de Laboratório:</u> mesas para operações, mesas ginecológicas, cadeiras de roda, estantes especiais para ambulatório e enfermeiras, equipamentos dentários, etc.
03	<u>Móveis de Copa, Cozinha e Dormitório:</u> camas, banquetas, mesas para refeições, armários para cozinha, fogões, armários, etc.
04	<u>Móveis Escolares e Didáticos:</u> carteiras e bancos escolares, globos, mapas, quadros negros, etc.
05	<u>Arquivos de Aço, Cofres:</u>
06	<u>Máquinas de Escritórios:</u> máquinas de escrever, de calcular, de contabilidade, de franquia postal, duplicadores, mimeógrafos, etc.
07	<u>Veículos de Tração Mecânica:</u> automóveis, utilitários, jipes, caminhões, tratores, moto-niveladores, etc.
08	<u>Veículos de Tração Humana ou Animal:</u> carroças, carrinhos de mão, carretas, etc.
09	<u>Máquinas de Oficina:</u> serras de fitas, serra circular, máquina de furar, soldar, torno mecânico, cimento, plaina, etc.
10	<u>Máquina e Equipamentos para Obras:</u> betoneiras, vibradoras, britadores, martelatas, guinchos, etc.

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1.984 - CONTINUAÇÃO

CÓDIGO	CLASSE
11	<u>Aparelhos de Terapia</u> : aparelho de raio X, radioscópia, caixas térmicas, pulmões de aço, aparelhos de infra-vermelho, etc.
12	<u>Instrumento de Pesagem, Topografia e Medição em Geral</u> : balanças, trenas, teodolitos, balizas, pesos, palmers, planímetros, etc.
13	<u>Objetos Artísticos</u> : quadros, estatuetas, bustos, troféus, etc.
14	<u>Material Elétrico de Refrigeração, Comunicação e Registro de Termo</u> : ventiladores, condicionadores de ar, interfonos, transformadores, geladeiras, relógios de ponto, etc.
15	<u>Material Médico, Odontológico e de Laboratório</u> : estetoscópios, aparelhos de pressão, bisturis, espátulas, tesouras, irrigadores, esterilizadores, estufas, etc.
16	<u>Ferramentas</u> : martelos, serrotes, chaves de boca, de estrias, de fenda, alicates, etc.
17	<u>Utensílios diversos</u> .
18	<u>Livros</u> : Jurídicos, didáticos, de consultas, romances, novelas, contos, poesias, etc.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984-CONTINUAÇÃO

l) se é objeto de cessão a terceiros e, em qualquer hipótese, a utilização;

m) qualificação do construtor, as sim como os elementos principais do contrato de construção;

n) custo da edificação;

o) o valor do terreno e da edificação e as benfeitorias realizadas subseqüente à aquisição.

Art. 19º - O Cadastro Técnico Municipal, fornecerá, sempre que solicitado, os elementos necessários para melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como informará à Seção de Patrimônio as variações ocorridas na valorização de cada um;

Art. 20º - 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 dominial.

Parágrafo Único - As áreas transferidas ao Município em decorrência da aprovação de lotamentos serão consideradas, para fins deste Decreto, bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes deem outras destinação.

Seção 2a.

Da Conservação dos Bens Imóveis

Art. 21º - A conservação dos Imóveis edificados compreenderá a pintura e reparos periódicos.

§ 1º - A Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio e do Setor de Conservação Patrimonial executarão anualmente um programa de conservação dos bens imóveis.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO.

§ 2º - Conforme uso do imóvel e suas condições estéticas os imóveis edificados deverão ser pintados de três em três anos.

Art. 22º - A conservação das instalações hidráulicas é atividade de caráter rotineiro, constante de tabelas elaboradas pelo chefe da Divisão de Serviços Gerais em conjunto com o chefe do Setor de Conservação Patrimonial.

Art. 23º - 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. 24º - Os imóveis, edificados ou não, serão identificados por uma placa com os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Cadastrado no CTM sob o nº

Especificação:

Administração:

Capítulo IV

DO INVENTÁRIO ANUAL

Art. 25º - No primeiro dia útil do mês de novembro de cada ano, e sempre que houver mudança de chefia da unidade administrativa, o chefe da Seção de Patrimônio, em conjunto com os chefes dos Setores de Apoio Administrativo de cada uma das unidades administrativas, tomando por base os registros de controle dos bens móveis darão início ao inventário anual dos bens patrimoniais.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984-CONTINUAÇÃO.

Art. 26 - O levantamento deverá e
videnciar para cada um dos bens, os seguintes itens:

- a) sua existência;
- b) estado de conservação;
- c) estado de codificação;
- d) as condições de funcionamento,

Art. 27º - Com base no inventário o chefe da Divisão de Serviços Gerais através da Seção de Patrimônio tomará as providências necessárias à recuperação dos bens, ou recomendará ao Secretário Municipal da Administração a retirada do tombamento e ainda as medidas administrativas necessárias à apuração de responsabilidade do servidor no caso de extravio.

Art. 28º - O resultado do inventário será encaminhado à Contabilidade para as devidas alterações e mutações patrimoniais.

Capítulo V

DA ALIENAÇÃO DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 29º - Na alienação de qualquer bem pertencente ao Patrimônio Municipal, obedecer-se-á estritamente ao princípio da licitação.

Art. 30º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VE
LHO.

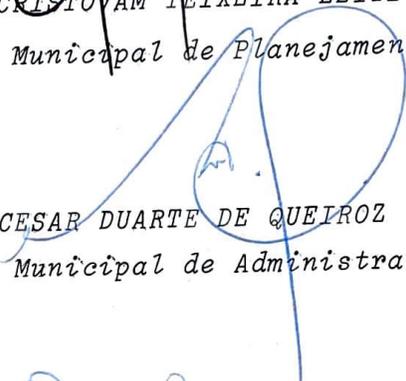

-Engº SEBASTIÃO ASSEF VALLADARES-
Prefeito Municipal

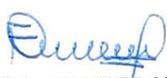


ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 2.116 DE 26 DE JUNHO DE 1984 - CONTINUAÇÃO


HAROLDO CRISTOVAM TEIXEIRA LEITE
Secretário Municipal de Planejamento


ANTONIO CESAR DUARTE DE QUEIROZ
Secretário Municipal de Administração


FRANCISCO ARQUELAU DE PAULA
Procurador Geral

