



LEI Nº 2.097, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

**"REGULAMENTA A GESTÃO PATRIMONIAL
RELATIVA AOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E
AO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E
PAISAGÍSTICO NO ÂMBITO DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ
DOS QUATRO MARCOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS."**

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. JAMIS SILVA BOLANDIN, no uso de suas legais atribuições FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, APROVOU em Sessão Ordinária e ele Prefeito SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A gestão do patrimônio público do Município de São José dos Quatro Marcos/MT obedecerá aos procedimentos estabelecidos na presente lei, sem prejuízo de outras normas vigentes.

Art. 2º - Todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverão observar os procedimentos de gestão e controle patrimonial, conforme as normas estabelecidas nesta lei, de acordo com a sua competência.

Art. 3º - À Seção de Patrimônio, subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, compete orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município.



Parágrafo único - O controle dos bens patrimoniais será exercido em cada Secretaria, Departamento ou Setor e terá um responsável pelos bens a eles destinados.

Art. 4º. Para os fins desta lei, considera-se:

I - bens imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, bem como os direitos reais sobre imóveis e as ações que os assegurem;

II - bens imóveis de uso especial: edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração pública;

III - bens imóveis de uso comum: são aqueles destinados ao uso indistinto de qualquer do povo;

IV - bens imóveis dominicais: são aqueles destituídos de qualquer destinação, não aplicados nem ao uso comum nem ao uso especial;

V - afetação: ato de destinação formal de edifícios ou terrenos para a execução de serviço ou estabelecimento da administração pública direta, autarquia ou fundação, a partir do qual o bem será considerado de uso especial ou de uso comum;

VI - desafetação: ato formal de retirada da destinação específica do edifício ou terreno, que passa a ser considerado bem dominical;

VII - transferência: mudança na administração de bens móveis e imóveis, entre órgãos da Administração Direta do Município de São José dos Quatro Marcos, gratuita e com sucessão de responsabilidade patrimonial;

VIII - bens móveis: aqueles que podem ser transportados por movimento próprio ou de remoção por força alheia, sem alteração da sua substância;

IX - bens móveis semoventes: aqueles que andam ou se movem por si, passíveis de serem objetos das transações;

X - bem móvel servível: aquele que está em condições de uso pelo órgão que detém a sua posse;



XI - bem móvel inservível: todo aquele que não tem mais utilidade para a repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;

d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

e) recuperável: quando sua recuperação for possível ao custo de até 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

XII - alienação: operação de transferência do direito de propriedade do bem, mediante venda, permuta ou doação;

XIII - desfazimento: ato de baixa do bem móvel no controle patrimonial e contábil e posterior descarte, inutilização, reciclagem ou reutilização do material ou destinação do bem semovente, de acordo com as regras ambientais e sanitárias aplicáveis;

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.



CAPÍTULO II

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 corresponsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

Art. 7º - Fica sob a responsabilidade da respectiva Secretaria de lotação, antes da realização das movimentações abaixo relacionadas, verificar se o servidor não possui nenhum bem sob sua guarda:

I - Quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, cessão 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, como Secretaria, Departamento ou Setor.

Parágrafo único - Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de por eles zelar e de comunicar imediatamente ao superior imediato 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 o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo Chefe de Departamento, Setor, Diretor ou Secretário sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio da Secretaria, Departamento ou Setor.

Art. 10 - O afastamento ou substituição de responsáveis por bens patrimoniais implica, necessariamente, a transferência da responsabilidade do responsável sobre os bens.



Art. 11 - O novo titular deverá solicitar ao Setor de Patrimônio a relação de bens da sua área, e estando de posse da relação, deverá efetuar 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.

Art. 12 - Encontrados todos os bens relacionados, deverá ser assinado o Termo de Responsabilidade, dando como recebidos os bens, encaminhando o processo ao Setor de Patrimônio.

Art. 13 - O ex-titular do órgão/unidade possui responsabilidade pelos bens não encontrados ou danificados.

Art. 14 - É de responsabilidade do servidor ocupante de cargo de direção ou chefia de setor o acionamento da garantia e envio para manutenção preventiva ou corretiva, tendo por obrigação a comunicação prévia ao Setor de Patrimônio.

Art. 15 - Qualquer servidor municipal, independentemente de vínculo empregatício, é responsável pelos danos que causar aos bens patrimoniais ou concorrer para tanto.

CAPÍTULO III

DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES

Art. 16 - Com finalidade de manter atualizados os registros dos bens patrimoniais e a relação dos servidores por eles responsáveis nas respectivas unidades de localização, poderá se proceder periodicamente a elaboração de inventários através de verificações físicas.

Art. 17 - Os servidores responsáveis por bens móveis apresentarão 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.

Art. 18 - 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.

J



Art. 19 - Na reavaliação de bens imóveis específicos, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado.

Art. 20 - A reavaliação dos bens é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, 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. 21 - 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.

CAPÍTULO IV

DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Seção I - Da Incorporação

Art. 22 - A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município far-se-á através de compra, doação, fabricação própria, permuta ou adjudicação em processos judiciais.

Seção II - Do Controle Dos Bens Móveis

Art. 23 - Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

Seção III - Da Baixa Dos Bens Móveis

Art. 24 - A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo ou furto.

Art. 25 - 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 - O Setor de Patrimônio fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados de acordo com regulamento expedido pelo Poder Executivo, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§ 2º - Para garantir a eficiência na coleta e destinação de bens inservíveis, o Poder Executivo regulamentará, por ato próprio, o fluxo de recolhimento, podendo prever a criação de um depósito central ou almoxarifado para o correto armazenamento e triagem destes materiais.

Seção IV - Da Transferência Dos Bens Móveis

Art. 26 - 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.

CAPÍTULO V

DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Seção I - Da Incorporação

Art. 27 - A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município far-se-á através de compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial.

§ 1º Todo ingresso de bens imóveis deverá ser precedido de avaliação imobiliária.

§ 2º Os bens imóveis adquiridos pelos órgãos da Administração Pública Direta ou por recursos de fundos de sua competência deverão ser escriturados e registrados nos cartórios competentes em nome do Município.

§ 3º Os bens imóveis adquiridos pela Administração Indireta deverão ser escriturados e registrados nos cartórios competentes em nome da pessoa jurídica correspondente, com os respectivos Cadastros Nacionais de Pessoa Jurídica - CNPJ, salvo disposição legal expressa em contrário.



Seção II - Do Controle Dos Bens Imóveis

Art. 28 - Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

§1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de São José dos Quatro Marcos deverão zelar pela regularidade documental, posse e manutenção de seus bens imóveis, de acordo com a sua finalidade.

Seção III - Da Regularização, Manutenção e Controle

Art. 29 - O Setor de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município com seu respectivo Registro no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 30 - Fica instituído o cronograma de manutenção preventiva e de vistorias periódicas para todos os bens imóveis de uso especial e comum, como prédios públicos, escolas, centros de saúde e praças.

§ 1º - As vistorias deverão gerar relatórios técnicos sobre o estado de conservação dos imóveis, indicando as necessidades de reparo e reforma, a fim de embasar as decisões orçamentárias e priorizar as ações do gestor.

§ 2º - A periodicidade e os critérios do cronograma de manutenção serão definidos em regulamento a ser expedido pelo Poder Executivo.

Seção IV - Da Baixa Dos Bens Imóveis

Art. 31 - A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação, permuta, demolição ou venda por meio de leilão.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO



Art. 32 - Fica instituído o Inventário do Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico do Município, com o objetivo de registrar, proteger, valorizar e dar segurança jurídica aos bens que compõem a memória e a identidade da cidade.

Art. 33 - O órgão municipal responsável pela Cultura, em conjunto com a Seção de Patrimônio, será responsável pela elaboração, execução e atualização contínua do inventário de que trata este capítulo, identificando e cadastrando bens de valor histórico, artístico, arquitetônico ou paisagístico.

CAPÍTULO VII

DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS

Art. 34 - O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, observando-se os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio do Município.

Art. 36 - Os canais de comunicação com o cidadão, especialmente a Ouvidoria Municipal, deverão ser utilizados como ferramenta de controle social, recebendo e encaminhando aos setores competentes as denúncias e solicitações sobre a má conservação ou uso irregular de bens públicos.

Art. 37 - O disposto nesta lei aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

Art. 38 - O descumprimento do disposto nesta lei importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de outras medidas legais.



Art. 39 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos - MT, 23 de outubro de 2025.


JAMIS SILVA BOLANDIN
Prefeito Municipal