



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**

Estado de Mato Grosso do Sul

## **DECRETO Nº 87, DE 17 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre a administração e o controle de bens que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do poder executivo do Município de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas administrativas visando ao controle da movimentação dos bens patrimoniais pertencentes à administração direta do Município.

Art. 2º. Os bens que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, serão administrados através do Núcleo de Materiais e Patrimônio da Gerência de Administração, em conformidade com a legislação pertinente à matéria e com o disposto neste Decreto.

§ 1º Núcleo de Almoxarifado: unidade ou setor responsável pelas operações de guarda, armazenagem e distribuição de materiais incorporados ou não ao acervo patrimonial.

§ 2º O Núcleo de Materiais e Patrimônio: é o órgão técnico central de administração dos bens patrimoniais vinculados sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Prefeitura, e tem como objetivos:

I – Promover a uniformização da forma centralizada das atividades patrimoniais referentes aos bens do acervo municipal vinculado ao Poder Executivo;

II – Garantir a utilização, a agilidade, a observação e o compartilhamento das informações relativas aos bens da Prefeitura Municipal;

III – Assegurar e induzir, através de supervisão efetiva de forma compartilhada com todos os órgãos o controle dos bens permanentes do poder Executivo.

§ 3º Todos os órgãos da Administração direta, são responsáveis pela carga, identificação, movimentação, uso e conservação dos bens a eles vinculados e registrados no órgão central mencionado no caput e no § 1º deste artigo.

§ 4º A Administração e controle centralizados promovidos pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio, não obstem as atribuições da Controladoria, da Gerência Municipal de Administração e da Procuradoria Geral do Município, concernentes às garantias legal, contábil e financeira durante administração e o controle de bens do acervo Patrimonial da Prefeitura.

Art. 3º. Para fins deste Decreto, considera-se:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

I – patrimônio: conjunto de bens, direitos e obrigações suscetível de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, ou outra forma de aquisição devidamente identificado e registrado;

II – natureza do bem: (móveis, imóveis, infraestrutura, intangíveis).

III – incorporação: ingresso físico com o respectivo registro contábil do bem ao acervo patrimonial do município;

IV – tombamento: processo de registro em sistema próprio e a identificação física do bem incorporado ao acervo patrimonial do Município;

V – inventário: procedimento em que por finalidade apurar a existência física e os respectivos valores monetários de materiais permanentes, devendo obedecer a Lei vigente;

VI – material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas, e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de órgãos e entidades, independente de qualquer fator, bem como aquele que oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, condicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

VII – material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, e da definição da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

VIII – material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, de acordo com o inciso II da art. 2º da Portaria 448 do STN;

IX – carga: efetiva responsabilidade pela guarda e uso de um bem pelo seu consignatário;

X – descarga: transferência da responsabilidade da carga patrimonial determinada por ato administrativo;

XI – transferência: movimentação de bens constituinte do acervo patrimonial entre órgãos do Poder Executivo, ou para entidades e ele vinculadas desde que o responsável seja vinculado ao quadro de servidores da administração municipal, com mudança gratuita de posse e troca de responsabilidade, permitido apenas a movimentação dentro da própria Unidade Gestora;

XII – permuta: transferência de bens públicos, em troca de outros, públicos ou particulares, da mesma espécie ou não;

XIII – adjudicação em execução de sentença: transferência de bens penhorados que estavam em garantia de execução para pagamento de débitos constituídos ou inscritos em dívida ativa oriundos de cobrança judicial;

XIV – Alienação: procedimento de transferência da posse e propriedade em um bem, por intermédio de venda, doação ou permuta, obedecendo a disposição contidas no inciso II do art. 17 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

XV – cessão de uso: cessão gratuita de bem patrimonial, com troca de responsabilidade pela sua guarda por prazo determinado, cujo fim principal seja o uso em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outras de relevantes interesses sociais;

XVI – doação: o contrato civil pela qual a administração pública, por liberalidade, com ou sem encargos, transfere um bem de seu patrimônio entre órgãos e entidades ou entre entidades da administração direta para outros poderes, condicionada à aceitação pelo donatário, podendo também operar em favor da administração, mediante parecer da Procuradoria Geral do Município.

XVII – bem em disponibilidade: material disponível utilização, seja novo ou usado, em condições de uso para o serviço público, na qual poderá estar armazenado em depósito ou almoxarifado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

XVIII – bem inservível: material que não tem mais utilidade para o serviço público municipal em decorrência de ociosidade, obsolescência, antieconomicidade ou irreversibilidade.

XIX – baixa: procedimento de exclusão de um bem do acervo patrimonial do município, por meio de alienação, doação, dação em pagamento, desfazimento e roubo;

XX – desfazimento: baixa de um bem ocioso, obsoleto, inservível, irreversível, ou cuja manutenção seja considerada antieconômica, por ato administrativo que autorize sua alienação, inutilização total ou parcial, ou abandono, observadas as normas técnicas e legais;

XXI – Reavaliação: a adição do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

XXII – depreciação: A depreciação é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade pelo uso, ação da natureza ou obsolescência,

XXIII – Amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direito de propriedade e qualquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

XXIV – leilão: modalidade de licitação para promover a alienação pela venda de bens inservíveis ou de materiais legalmente apreendidos ou recebidos em processo judicial ou extrajudicial;

XXV – deterioração: ato ou efeito de deteriorar, estragar;

XXVI – ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo utilizado;

XXVII – recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

XXVIII – antieconômico: quando sua manutenção for ociosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

XXIV – irreversível ou inservível: quando não mais puder ser utilizado para fim a que se destina devido à perda de suas características, ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação ou que não são passíveis de recuperação.

§ 1º O Poder Executivo só poderá fazer doação de bens permanentes, móveis ou imóveis, incorporados ao acervo municipal à qualquer entidade mediante aprovação de Poder Legislativo.

§ 2º Em caso de doação em face de transformação de gerência em autarquia ou fundação, o Núcleo de Materiais e Patrimônio, de forma imediata e juntamente com um representante da gerência, deverá fazer o levantamento dos bens constantes na mesma e providenciar a documentação legal para encaminhar ao Prefeito Municipal, o qual encaminhará tais documentos para publicação de decreto de criação e doação de bens a nova autarquia ou fundação.

§ 3º Em caso de transformação de autarquia ou fundação em gerência, deverá ocorrer da mesma forma como consta do parágrafo anterior, sendo os bens reincorporados ao acervo municipal através de novo decreto.

§ 4º Em relação à cessão do uso, o referido documento deverá ser encaminhado para a Procuradoria Geral do Município para análise e aprovação e sucessivamente assinatura das partes citadas, na qual deverá ser encaminhada cópia do mesmo ao Núcleo de Materiais e Patrimônio para que sejam realizadas as devidas providências.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

## CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS

### SEÇÃO I – DO INGRESSO

Art. 4º. O ingresso de bens no patrimônio do município far-se-á por:

- I – compra (própria ou convênio);
- II – doação;
- III – construção ou produção;
- IV – cessão ou empréstimo;
- V – dação em pagamento ou por adjudicação em execução de sentença;
- VI – reprodução;
- VII – incorporação;
- VIII – processo de sindicância;

Art. 5º. O processo de ingresso de bem patrimonial, será efetivado depois de cumpridas as etapas de recebimento e aceitação;

Art. 6º. A etapa de recebimento deve ser realizada pela comissão de recebimento de mercadorias, previamente nomeadas, qual tem como finalidade a conferência do bem patrimonial mediante a apresentação obrigatória, de acordo com a forma de ingresso, dos seguintes documentos:

- I – nota fiscal;
- II – termo de doação;
- III – guia de produção ou reprodução;
- IV - guia de remessa de material ou nota de transferência;
- V – documento de dação em pagamento ou por adjudicação de sentença;
- VI – termo de incorporação;
- VII – autorização de fornecimento;
- VIII – nota de empenho.

Parágrafo único. No documento deverá constar, obrigatoriamente, a especificação quanto à descrição (de acordo com o empenho se for o caso), quantidade, unidade de medida, preço unitário e total dos bens patrimoniais.

Art. 7º. A etapa de aceitação tem como finalidade a conferência e compatibilização das características dos bens com as descritas nos documentos de recebimentos e exame qualitativo quando cabível.

Parágrafo único. A aceitação somente ocorrerá se o bem atender as especificações do objeto licitado.

Art. 8º. Na classificação da despesa, serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, para identificação de material permanente:

- I – durabilidade: quando o material em uso normal perde ou tem suas condições de funcionamento alteradas no prazo de 02 (dois) anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

II – fragilidade: cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – pericibilidade: quando sujeito a modificações (químicas ou físicas), que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV – incorporabilidade: quando destinado à incorporação de outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V – transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação.

## SEÇÃO II – DO REGISTRO PATRIMONIAL

Art. 9º. Os materiais permanentes do acervo patrimonial dos órgãos do Poder Executivo serão registrados em sistema de administração de bens patrimoniais próprio com o respectivo registro no sistema contábil.

Art. 10. Todos os bens patrimoniais, antes de serem liberados para utilização deverão ser registrados e tombados, com indicação dos elementos necessários a sua perfeita caracterização, observando a descrição do bem quanto a:

I – nome básico ou nomenclatura;

II – altura, comprimento a largura;

III – formato ou características físicas;

IV – composição, cor, e se for o caso, peso;

V – marca, modelo, série, ano de fabricação, quando for o caso, potência, número de chassi e número de motor.

Parágrafo único. Deverá ser comunicados ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, para o devido registro a substituição de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capaz de alterar a sua identificação, bem como qualquer alteração quanto a reforma que descaracterize e descrição inicial de qualquer bem móvel desta municipalidade.

Art. 11. Os bens patrimoniais que ingressarem na Prefeitura Municipal de Naviraí, por cessão ou empréstimo, deverão ser cadastrados através de controle especial do Núcleo de Materiais e Patrimônio, cabendo ao órgão responsável pela cessão ou empréstimo encaminhar cópias do processo ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, para as providências cabíveis.

Art. 12. Os bens patrimoniais adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposições destes, venham integrar o patrimônio do município, deverão receber o registro patrimonial, bem como qualquer bem adquirido através de recurso próprio de qualquer órgão ou entidade pertencente ao Poder Executivo Municipal.

Art. 13. O registro do bem patrimonial configura a sua “carga” depois de cumpridas as etapas de recebimento e aceitação, enquanto que o registro de baixa desse bem constitui em sua “descarga”.

Parágrafo único. O registro aludido no caput deste artigo vincula o bem registrado a órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo, responsável pelo seu uso, guarda, identificação, movimentação e conservação do mesmo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 14. Os bens patrimoniais serão identificados através de plaqueta, carimbos, etiquetas, gravações ou numeração a tinta conforme o caso, com o número patrimonial de acordo com o registro do sistema de patrimônio, definidos e controlados pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio, sendo vedada a utilização de um mesmo código para mais de um bem e a sua reutilização.

§ 1º No registro do bem, deverá ser observada a conveniência da atribuição do número patrimonial, em função de sua aplicabilidade em serviço e sua aglutinação com a unidade “jogo”, “conjunto” ou “coleção de livros”, de acordo com o empenho do referido processo licitatório, de forma a facilitar o seu controle.

§ 2º Todo material adquirido em “conjunto”, “jogo” ou “coleção”, devem ter numeração patrimonial atribuída em unidades, tendo seu valor total compatível com a Nota Fiscal e empenho.

Art. 15. A classificação como bem permanente será efetuada considerando a estimativa de sua duração, ou seja o tempo de vida útil, de acordo com o inciso VII, do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Para fins de incorporação e controle, as aquisições que não se destinarem às bibliotecas públicas deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa de material permanente, sendo os mesmos incorporados ao patrimônio.

Art. 16. Os bens deverão ser registrados em moeda nacional por seu valor nominal, expresso em documentação hábil que o suporte.

## SEÇÃO III – DO CONTROLE E DOS INVENTÁRIOS

Art. 17. As movimentações por entrada e saída de carga de bem patrimonial deve ser objeto de registro competente, condicionada à apresentação de documentação que a justifique, observados as disposições e formalidades deste Decreto.

Art. 18. Para que haja controle eficiente da movimentação de bens móveis da administração pública municipal é vedado o remanejamento de qualquer bem móvel entre as unidades da mesma unidade gestora, sem que haja a comunicação ao Núcleo de Materiais e Patrimônio da Gerência de Administração.

Art. 19. O inventário dos materiais permanentes apurará e existência física e os respectivos valores monetários, em confronto com as informações registradas no sistema de administração patrimonial próprio, realizado em todos os órgãos da administração pública municipal.

§ 1º Além das finalidades definidas no caput deste artigo, o inventário deverá:

- I – manter atualizado e conciliados os registros do sistema patrimonial e os contábeis;
- II – Subsidiar as tomadas de contas, indicando os saldos existentes em 31 de dezembro de cada ano;
- III – fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos bens móveis e imóveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

§ 2º Os tipos de inventários são:

I – anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada setor usuário, existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituindo o saldo anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II – Inicial: realizado quando da criação de uma secretaria, departamento ou setor para identificação e registro dos bens colocados sob sua responsabilidade;

III – de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança de agente consignatário.

§ 3º O inventário é realizado por comissão composta por membros de todas as gerências, entre os quais um será designado presidente, com experiência na área de controle patrimonial designada por portaria em caráter ordinário ou extraordinário, em qualquer época.

§ 4º No desempenho de sua função, a Comissão de Inventário é competente para:

I – Informar a autoridade maior a ser inventariada, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, da data marcada para iniciar os trabalhos;

II – relacionar os bens permanentes que se encontram sem tombamento e sem registro patrimonial para as providências cabíveis;

III – Identificar e relacionar os bens relacionados no patrimônio que se encontram sem plaquetas metálicas, etiquetas auto-adesivas ou danificadas;

IV – solicitar o livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar o levantamento e vistoria de bens.

§ 5º A Comissão de Inventário apresentará ao Gerente Municipal de Administração relatório circunstanciado, contendo os fatos e as irregularidades verificadas durante a realização do inventário, tais como:

I – dificuldades de acesso ao local onde os bens se encontram;

II – bens não localizados;

III – bens sem condições de uso, passível de recuperação ou desfazimento;

IV – outras informações julgadas convenientes.

§ 6º O inventário de materiais permanentes será consolidado no balanço anual de bens patrimoniais e em atendimento aos prazos estabelecidos no Decreto de encerramento de exercício.

§ 7º Os procedimentos de inventário no âmbito dos órgãos da administração do Poder Executivo, deverá ser compartilhado e facilitado com e por todos os setores envolvidos, ficando o mesmo sob a administração e controle do Núcleo de Materiais e Patrimônio e sob supervisão contábil legal exercida pela Gerência de Finanças, Controladoria e Procuradoria Geral do Município.

Art. 20. O inventário físico dos materiais permanentes deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, no início e término de gestão e nas trocas dos responsáveis por sua guarda e conservação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

## Estado de Mato Grosso do Sul

Parágrafo único. Excepcionalmente, o inventário será realizado em datas especiais a serem determinadas em razão de auditorias especiais ou sindicâncias ou quando necessário, por provocação do Gerente Municipal de Administração.

### SEÇÃO IV – DA ALIENAÇÃO, CESSÃO, PERMISSÃO E DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 21. O bem móvel permanente considerado genericamente inservível para o município, deve ser classificado como ocioso, recuperável, antieconomico e irrecuperável.

Art. 22. A cessão ou permissão de uso consiste na movimentação de material permanente com transferência de posse e troca de responsável entre os órgãos públicos.

Art. 23. O material considerado ocioso, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito municipal for julgado desaconselhável ou inviável, será alienado.

Art. 24. A avaliação dos bens a serem alienados na forma de leilão devem ser avaliados por comissão especialmente designada para tais fins:

Art. 25. Na inviabilidade da adoção do critério previsto no artigo anterior, a Comissão levará em conta o valor corrigido do bem.

Art. 26. Só poderão ser alienados bens mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, tendo em conta as disposições legais aplicáveis, em especial ao disposto do art. 44 da lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 27. O poder público municipal, só poderá fazer doações de bens permanentes imóveis incorporados ao seu acervo municipal a qualquer entidade mediante aprovação do Poder Legislativo.

Art. 28. Os bens permanentes móveis podem ser doados para projetos ou programas que visem beneficiar as parcelas menos favorecidas da sociedade, como atos de benemerência, desde que o bem doado seja utilizado em atividades de interesse público com fim social atendendo os seguintes requisitos:

§ 1º que haja a observação obrigatórias aos princípios da legalidade, motivação, finalidade e do interesse público social e do disposto no art. 17, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93, para a dispensa de licitação.

§ 2º Que a entidade mantenedora do programa ou projeto de interesse social que será beneficiária da doação prove se tratar de entidade sem fins lucrativos (apresentando cópia do Estatuto Social).

§ 3º Que no Termo de Doação, fique definida a forma circunstancia em que serão empregados os bens móveis doados, e que conste em tal instrumento cláusulas de retrocessão que garante o retorno dos bens à Administração Pública em caso de não utilização do objeto de doação em fins de uso de interesse social.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 29. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, cessão, permissão ou doação de material classificado como irrecuperável, o Gerente de Administração, determinará a descarga patrimonial ou sua inutilização.

Art. 30. A inutilização consiste na destruição parcial ou total de bens permanentes, qual oferece ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes de qualquer natureza para o município.

Art. 31. São motivos para a inutilização de materiais, dentre outros:

- I – sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- II – sua infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;
- III – sua natureza tóxica ou venenosa;
- IV – perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros;
- V – bens que por suas características não são passíveis ou enviáveis suas recuperações, o que os tornam inalienáveis.

Art. 32. A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante termo de inutilização, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

## CAPÍTULO III - DAS MOVIMENTAÇÕES PATRIMONIAIS

### SEÇÃO I – DAS INCORPORAÇÕES

Art. 33. A incorporação ocorre por aquisição, doação, construção ou produção, dação em pagamento e incorporação de bens permanentes à administração municipal que porventura não estejam incorporados ao patrimônio municipal.

Parágrafo único. Em caso de Cessão de uso ou empréstimo de bens patrimoniais de outros órgãos governamentais que estejam cedidos e esta municipalidade, deverão ser cadastrados no sistema patrimonial, porém não poderá constar no relatório contábil do município, contudo deverá ser incorporado para gerar termos de responsabilidade com a localização do bem obedecendo as formalidades previstas no parágrafo 2º do art. 42 deste decreto.

Art. 34. As aquisições devem observar as regras de licitação, e o material adquirido (bens patrimoniais) será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais, acompanhado por um funcionário do Núcleo de Materiais e Patrimônio, e se tratando de aparelhos tecnológicos por um funcionário do Núcleo de Informática.

Parágrafo único. As aquisições de softwares ou hardwares deverão obedecer aos critérios e requisitos técnicos analisados e/ou definidos pelo Núcleo de Informática, primando sempre pela integração interoperabilidade entre os mesmos.

Art. 35. As Notas Fiscais de Aquisição de bens móveis através de empenho deverá constar assinatura do responsável pela Gerência de origem, da Comissão de Recebimento de Materiais e atesto de recebimento da Nota Fiscal no Núcleo de Materiais e Patrimônio, para poder ser incorporada ao sistema patrimonial e efetivado o pagamento do referido empenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Parágrafo único. Cabe ao Núcleo de Patrimônio atestar apenas o recebimento da Nota Fiscal para lançamento patrimonial e contábil, sendo de responsabilidade da Comissão de Recebimento de Mercadoria, o recebimento, conferência da descrição e aceitação da mesma, a qual se dará através de atesto realizado pela referida comissão.

Art. 36. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada dar-se-á sempre pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio.

Art. 37. É vedada qualquer movimentação, total ou parcial, de bens sem que tenha ocorrido o seu recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Materiais e posterior lançamento no sistema patrimonial e contábil.

Art. 38. A incorporação de materiais recebidos pela administração pública municipal por doação em pagamento ou por adjudicação em execução de sentença, observará procedimentos definidos em legislação específica e, no que couber neste decreto.

Art. 39. Os materiais recebidos pelos órgãos da administração pública municipal, através de doação, dos órgãos federais (como: FNDE/PDE/PDDE/+Educação etc.) bem como materiais adquiridos como dotação própria de órgãos ligados a administração pública, APMs e/ou Colegiados, deverão ser incorporados ao patrimônio do município, sendo de responsabilidade dos respectivos gestores o envio dos documentos no prazo máximo de 10 de dezembro do ano corrente.

§ 1º É de inteira responsabilidade dos gestores dos órgãos da administração pública encaminhar ao Núcleo de Materiais e Patrimônio da Gerência de Administração, cópia de documentos de doação e Notas Fiscais para que os mesmos sejam incorporados ao sistema patrimonial.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo também será aplicado nos casos de cessão de uso, permissão de uso e permutas entre bens imóveis.

Art. 40. Quando o Poder Executivo vier a adquirir imóveis, transferir entre os seus órgãos, ou fizer doações a outros órgãos governamentais ou não governamentais a Procuradoria Geral do Município e a Gerência de Obras, deverão encaminhar os documentos ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, para que seja realizada a incorporação ou baixa desses imóveis ao sistema patrimonial e contábil.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo, será aplicado também quando houver construção, reforma e/ou ampliação em imóveis do Poder Executivo.

Art. 41. A incorporação de bens imóveis será feita à vista do documento comprobatório da aquisição da propriedade.

Art. 42. O processo de aquisição ou permuta de bem imóvel deverá ser encaminhada ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, para fins de registro no sistema patrimonial da incorporação ou baixa.

Art. 43. Em caso de imóvel edificado pelo município, a incorporação será efetivada após a conclusão final da obra, à vista dos seguintes documentos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

- I – documento que comprove a propriedade do terreno;
- II – carta de habite-se;
- III – termo de recebimento definitivo da obra;
- IV – documento de que conste o valor global da obra – nota de empenho;
- V – memorial descritivo;

Art. 44. Concluída a obra, a unidade administrativa por ela responsável, encaminhará ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, os documentos constantes do artigo anterior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de expedição da carta de habite-se.

Art. 45. Quando for realizado qualquer desmembramento de área de terra de propriedade do Município, a Gerência de Obras, através do Núcleo de Regularização Fundiária, deverá imediatamente, comunicar o Núcleo de Materiais e Patrimônio para as devidas regularizações.

Art. 46. O Núcleo de Materiais e Patrimônio, com base nos documentos de que tratam no art. 6º deste Decreto atribuirá número de tombamento ao bem e fará lançamento de sua incorporação ao sistema patrimonial.

## SECÃO II – DAS BAIXAS

Art. 47. Nenhuma baixa patrimonial por alienação, doação, permuta, dação em pagamento, deterioração, desfazimento ou roubo, poderá ocorrer sem a ciência do Núcleo de Materiais e Patrimônio.

§ 1º Toda e qualquer baixa, deverá ser realizada, exclusivamente pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio.

§ 2º Em caso de baixa por deterioração de materiais, a mesma só poderá ser realizada mediante documentos comprobatórios (escrita e fotográfica) para comprovar a situação real do mesmo.

§ 3º A baixa por roubo deverá ser realizada somente após a realização do registro do Boletim de Ocorrência (B.O.) junto à autoridade competente e conclusão do processo de sindicância administrativa.

Art. 48. As alienações efetivadas por venda de bens patrimoniais do Município de Naviraí-MS, somente poderão ser realizadas com autorização da Gerência de Administração, mediante avaliação prévia e licitação, justificado o interesse público.

Art. 49. O levantamento da existência de material em condições de desfazimento é de responsabilidade dos órgãos da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo municipal, os quais deverão solicitar o recolhimento dos mesmos ao Núcleo de Materiais e Patrimônio.

Parágrafo único. Em caso de baixa por doação de bens imóveis, a mesma só poderá ser realizada se o referido bem patrimonial tiver aprovação de doação perante o Legislativo Municipal, devendo ser encaminhados os documentos comprobatórios respectivos.

## SECÃO III – DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 50. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada da data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O registro previsto no “caput” será realizado nos registros analítico, pelo Núcleo de Patrimônio, e sintético pela contabilidade.

Art. 51. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 52. A reavaliação de bens móveis, será realizada através da elaboração de um laudo técnico por escrito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

I – Para a reavaliação de bens imóveis (edificações), a comissão deverá ser composta por servidores, com pelo menos um engenheiro especialmente designada para tais fins.

Parágrafo único. Poderá servir como base para a reavaliação, dos bens imóveis previsto no inciso I do art. 52 deste Decreto, dentre outros, os valores da tabela por m<sup>2</sup> da Gerência de Receita.

Art. 53. Constarão no laudo técnico previsto no art. 52.

- I – a documentação com a descrição detalhada de cada bem que esteja sendo avaliado;
- II – a identificação contábil do bem;
- III – os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- IV – a vida útil remanescente do bem para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;
- V – a data da avaliação;
- VI – a identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 54. Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios os que se mostrem convenientes:

I – o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas por anúncios e outros meios

II – para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro, expedida pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – Tabela FIPE.

Art. 55. Havendo a impossibilidade de estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referências que considerem bens com características, circunstâncias e localização assemelhadas.

Art. 56. Quando um bem já estiver sido esgotado o valor depreciável, e estiver no valor residual e for constatado através de inventário, que pelo seu estado de conservação é viável uma nova reavaliação, o mesmo será reavaliado e será aplicado a ele novo tempo de vida útil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Parágrafo único. São critérios para reavaliação:

- a) estado de conservação;
- b) ano de aquisição.

## SEÇÃO IV – DA REDUÇÃO DO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 57. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo ao seu valor em uso.

Parágrafo único. O valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado existindo amplo conhecimento por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 58. Na obtenção do preço de mercado será priorizado o preço atual de cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente, devendo ser justificado o motivo pelo qual não se obteve o preço atual.

Art. 59. Na realização do teste de imparidade será considerada, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 60. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

## CAPÍTULO IV - DA DEPRECIÇÃO

Art. 61. Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á deterioração física do bem, assim como seu desgaste com uso e a sua obsolescência.

Parágrafo único. Os critérios indicados no “caput” deste artigo também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo do ativo.

Art. 62. O registro da depreciação será anual, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Núcleo de Patrimônio.

Art. 63. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 64. A definição da vida útil e valor residual, será realizada, para os bens novos ou usados, conforme tabela existente elaborada pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio, publicada no Diário Oficial do MS nº 1462 de 30/10/2015, com base extraídas na tabela do STN.

Art. 65. A depreciação terá como método, cotas constantes linear, em que se utiliza a taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere, por exemplo:

Exemplos de cálculos de depreciação de bem utilizando o método de cotas constantes/lineares:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

I – o método de cotas constantes/lineares, utiliza-se da alíquota (taxa) de depreciação constantes durante a vida útil do ativo;

O valor da depreciação será calculado pela fórmula:

VB = Valor do Bem

VR = Valor Residual

VU = Vida Útil

$$\text{Depreciação} = \frac{\text{VB} - \text{VR}}{\text{VU}}$$

II – Exemplificando: Caso prático: um órgão pretende realizar a depreciação de um bem utilizando o método de cotas constantes/lineares, com as seguintes informações:

- o valor bruto contábil é de 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)
- foi determinado o valor residual de 600,00 (seiscentos reais)
- valor depreciável de 2.000,00 (dois mil reais)
- a vida útil é de 05 (cinco) anos, conforme a política da entidade

$$\text{Depreciação} = \frac{2.600,00 - 600,00}{5} = \frac{2.000,00}{5} = 400,00$$

Depreciação anual no valor de 400,00 (quatrocentos reais) dividido pó 12 meses correspondem a um valor mensal de R\$ 33,33 (trinta e três reais e trinta e três centavos)

III – O quadro abaixo demonstra os cálculos utilizando o método depreciação – cotas constantes/lineares:

VALOR DO TOMBAMENTO POR AQUISIÇÃO CONFORME NOTA FISCAL				2.600,00
ANO DE VIDA ÚTIL DO BEM	DEPRECIÇÃO MENSAL	DEPRECIÇÃO ACUMULADA NO ANO	DEPRECIÇÃO ACUMULADA VIDA ÚTIL	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL
1	33,33	400,00	400,00	2.200,00
2	33,33	400,00	800,00	1.800,00
3	33,33	400,00	1.200,00	1.400,00
4	33,33	400,00	1.600,00	1.000,00
5	33,33	400,00	2.000,00	600,00
VALOR RESIDUAL				600,00

Art. 66. Bens depreciáveis e não depreciáveis.

§ 1º São considerados bens depreciáveis entre outros:

I – edifícios s construções (a partir da conclusão e/ou início utilização, o valor da edificação deve ter destacado do valor do terreno);

II – os bens imóveis (edifício infraestrutura, pontes, praças e outros)

III – os bens móveis, conforme dispõe o § 2º do art. 15 da Lei Federal 4.320/64;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

- IV – os veículos equipamentos e máquinas de todos os portes utilizados para desempenhar atividades operacionais e administrativas do ente federado;
- V – os bens móveis e imóveis utilizado em pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos.

§ 2º São considerados bens não depreciáveis dentre outros:

I - terrenos rurais e urbanos (CFC, NBC, T 16,9)

II - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros, os quais normalmente aumentam de valor com o tempo.

III – bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerado tecnicamente de vida útil indeterminada;

IV – animais que se destinam à exposição e à preservação.

Art. 67. Os edifícios e construções serão depreciados a partir a conclusão e/ou início de utilização, devendo o valor da edificação ser separado do valor do terreno.

## SEÇÃO I - DOS BENS DE INFRAESTRUTURA

Art. 68. Considera-se bens de infra-estrutura, as estradas, as ruas, as praças, as pontes, as redes de saneamento água e esgoto e outros e outros bens públicos de uso comum integrantes do domínio do Município, sendo estes bens frutos do planejamento e da execução das leis de orçamento público, ou seja, da aplicação de recursos públicos.

Art. 69. As florestas os rios e os lagos são ativos de infra-estrutura que não serão objetos de contabilização.

Art. 70. Os ativos de infra-estrutura considerados tecnicamente de vida útil indeterminada, mesmo que os que absorveram ou absorvem recursos públicos, não serão depreciados.

## SEÇÃO II - DOS BENS INTANGÍVEIS AMORTIZÁVEIS

Art. 71. Considera-se bens intangíveis amortizáveis:

I – ativos intangíveis amortizáveis são ativos sem substância física, identificáveis, controlados pelo órgão e geradores de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais;

II – softwares;

III – patentes, direitos autorais, e direitos sobre filmes cinematográficos adquiridos;

IV – direitos sobre hipotecas;

V – franquias e direitos de comercialização adquiridos;

VI – gastos na fase de desenvolvimento de pesquisa.

## SEÇÃO III – DO LEILÃO

Art. 72. Para o descarte de bens móveis avaliados isolada ou globalmente, poderá ser permitido o leilão, observado o limite para a modalidade tomada de preços estabelecidos de acordo com a letra “b” do inciso II do art. 23 da lei Federal 8.666 de 1.993.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 73. A Gerência Municipal de Administração por meio do Núcleo de Materiais e Patrimônio, deverá comunicar a realização de leilão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, aos responsáveis patrimoniais das unidades gestoras, a fim de que os mesmos avaliem os bens inservíveis a serem leiloados.

Art. 74. Compete a Gerência Municipal de Administração através do Núcleo de Materiais e Patrimônio, constituir comissão especial de leilão para avaliar as possibilidades de destinação para leilão de sucatas e bens inservíveis com valor comercial dos bens disponibilizados.

Art. 75. Cabe ao Núcleo de Materiais e Patrimônio em especial ao presidente da Comissão Especial de Leilão receber os bens, conferi-los com a relação dos bens que irão a leilão, distribuí-los em lotes e avalia-los, devendo estar acompanhado do leiloeiro oficial.

Art. 76. Os bens provenientes de fundos específicos de instituições ou fundações da administração pública devem ser distribuídos em lotes específicos.

Art. 77. O leiloeiro oficial poderá ser indicado pela Gerência Municipal de Administração, podendo ser servidor nomeado através de portaria para tais fins, ou mesmo contratação de empresa especializada.

Art. 78. Os valores arrecadados com a alienação de bens arrematados deverão ser recolhidos ao Tesouro Municipal, por documentos de arrecadação, em prazo estabelecido no edital do leilão.

§ 1º No caso de leilão de bens de fundos específicos de instituições ou fundações, o Tesouro Municipal deverá efetuar o crédito do valor arrecadado em conta da própria entidade.

§ 2º Os demais valores arrecadados com a alienação de bens arrematados deverão serem investidos exclusivamente em novos bens ou serviços de reformas de bens móveis.

Art. 79. O resultado do leilão de bens deverá ser homologado em até 30 (trinta) dias da sua realização.

§ 1º Após a realização do leilão, os registros das baixas patrimoniais e contábeis, devem ser providenciados pela Gerência Municipal de Administração, através do Núcleo de Materiais e Patrimônio, onde o mesmo deverá publicar a relação dos números de patrimônio dos bens constantes dos lotes comprados, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação de seu resultado.

§ 2º Os bens que não forem arrematados no leilão, deverão ficar no depósito de patrimônio sob a responsabilidade do gerente do mesmo, ou quando for o caso e houver determinação e autorização, junto aos órgãos gestores à espera de outro leilão.

## SEÇÃO IV – DAS TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS

Art. 80. A transferência consiste na movimentação de bens móveis permanentes, com troca de responsabilidade, de uma unidade para outra, integrantes da mesma Unidade Gestora.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 81. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguido da emissão e assinatura da Nota de Transferência.

Art. 82. O registro de transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma unidade para outra unidade, desde que dentro da mesma Unidade Gestora, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 83. A transferência de bens móveis permanentes entre unidades, depende do acompanhamento tempestivo do Núcleo de Materiais e Patrimônio, que atualizará os seus registros.

Art. 84. Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

§ 1º É de inteira responsabilidade do servidor descrito no Termo de Responsabilidade o confrontamento das informações sobre os bens permanentes contidas no termo e os bens em questão, sendo o Núcleo de Materiais e Patrimônio eximido de qualquer divergência existentes após a assinatura do termo.

§ 2º Caso não seja encontrado um bem permanente, caberá ao último responsável apresentar o mesmo, sob pena de responder a sindicância administrativa.

Art. 85. Quando não houver setor ou unidade de almoxarifado no órgão ou entidade, a distribuição do material e a emissão de termo de responsabilidade, serão feitas pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio.

Art. 86. Os bens recolhidos pelo Núcleo de Materiais e Patrimônio nos setores da administração pública serão relacionados no ato do recolhimento em 02 (duas) vias e encaminhada cópia ao referido setor.

## SEÇÃO V – DAS RESPONSABILIDADES COM O PATRIMÔNIO

Art. 87. O servidor público é responsável pelo dano que ou para o qual concorrer, por ação ou omissão, a qualquer bem de propriedade do poder Executivo ou de entidade de direito público que seja ou não sob sua guarda.

Parágrafo Único. Considerando como servidor público, para efeito deste decreto, quem embora transitoriamente ou sem remuneração, exercer cargo, emprego ou função pública e esteja sob uma matrícula.

Art. 88. O servidor público poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de bem que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, assim como pelo dano que dolosa ou culposamente causar a qualquer bem que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 89. A responsabilidade imediata pelos materiais distribuídos ou transferidos ficará a cargo dos servidores públicos e das chefias de cada departamento, núcleo ou colegiado, permanecendo as chefias superiores com a responsabilidades imediata pelos mesmos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Parágrafo Único. Todos os responsáveis pelo uso, carga, movimentação, identificação e conservação de bens patrimoniais, devem tomar ciência deste Decreto, de suas diretrizes e procedimentos.

Art. 90. O responsável pela carga de qualquer bem patrimonial deverá providenciar, em caso de eventual exoneração, mudança de setor ou responsável, a solicitação de descarga junto ao Núcleo de Materiais e Patrimônio da Gerência de Administração, com cópias para as chefias de seus órgãos.

Art. 91. O Núcleo de Recursos Humanos, ao receber pedido de licença superior a 15 (quinze) dias de exoneração, de aposentadoria. Inclusive nos demais casos de vacância, deverá solicitar imediatamente Declaração Negativa aos seguintes setores:

I – Núcleo de Materiais e Patrimônio, informando sobre a inexistência de patrimônio registrado na responsabilidade do servidor em questão; e

II – Núcleo de Informática, comunicando sobre a não existência de vínculo ativo do servidor público municipal aos servidores e domínios do Poder Executivo, pertinentes a:

- a) E-mail institucional;
- b) Senha para login em domínio;
- c) Senha de acesso a sistemas.

Parágrafo único. O gerente de cada pasta será responsabilizado pelo descumprimento do presente artigo.

Art. 92. É vedada a utilização de qualquer bem do município para fins particular.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá autorizar o uso ou a movimentação de bens patrimoniais fora das hipóteses previstas neste Decreto.

Art. 93. O desaparecimento de bem patrimonial, total ou parcial, por furto, roubo, depredação ou sinistro, deverá ser objeto de instauração de sindicância administrativo para apuração dos prejuízos e das responsabilidades.

Art. 94. Em caso de furto, o responsável direto, deverá realizar o registro do Boletim de Ocorrência (B.O.), junto ao órgão competente e encaminhar cópia ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, em no máximo 72 (setenta e duas) horas, para abertura de sindicância administrativa.

Art. 95. Constatada a perda, extravio ou dano de bens móveis permanentes ao acervo municipal do Município, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Núcleo de Materiais e Patrimônio, que providenciará investigação preliminar.

Art. 96. Caso a investigação preliminar aponte indícios de que a perda, furto, extravio ou dano ocorreu por culpa ou dolo de seu responsável, será instaurado processo administrativo, nos termos da lei, visando o restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

§ 1º A substituição será feita mediante a entrega de outro bem de mesma característica e valor, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, hipótese em que o Gerente de Administração, independente de processo administrativo para apuração das causas e responsabilidade, determinará o seu registro no acervo municipal e baixa do bem substituído.

§ 2º Em caso de perda, furto ou extravio, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, segundo o critério abaixo:

- I – até 01 (um) ano: 100% do valor do bem novo;
- II – entre 01 (um) ano e 02 (dois) anos: 90% do valor do bem novo;
- III – entre 02 (dois) anos e 03 (três) anos: 80% do valor do bem novo;
- IV – entre 03 (três) anos e 04 (quatro) anos: 70% do valor do bem novo;
- V – entre 04 (quatro) anos e 05 (cinco) anos: 60% do valor do bem novo;
- VI – entre 05 (cinco) anos e 06 (seis) anos: 50% do valor do bem novo;
- VII – entre 06 (seis) anos e 07 (sete) anos: 40% do valor do bem novo;
- VIII – entre 07 (sete) anos e 08 (oito) anos: 30% do valor do bem novo;
- IX – entre 08 (oito) anos e 09 (nove) anos: 20% do valor do bem novo;
- X – acima de 10 (dez) anos: 10% do valor do bem novo.

§ 3º Em caso de dano a bem móvel, a indenização corresponderá ao valor da reparação.

Art. 97. Cabe ao Núcleo de Informática, informar ao Núcleo de Materiais e Patrimônio sobre qualquer material que estiver em seu poder para manutenção, bem como qualquer outro órgão ou setor da administração pública, informar por escrito, através de Comunicação Interna, qualquer outro material que vá para conserto em empresas terceirizadas, para conhecimento do encaminhamento e devolução do mesmo, para que em mudança de gestores não haja perda do controle do referido bem.

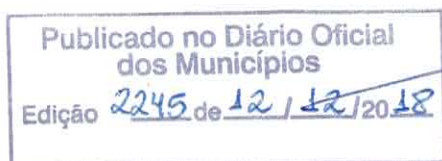
## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. Compete à Gerência de Administração, Procuradoria Geral, Gerência de Finanças e a Controladoria Municipal:

- I – propor normas complementares para a fiel execução de disposições deste Decreto e averiguar a sua observância;
- II – notificar os titulares de órgãos do Poder Executivo, onde verificar-se-á omissões e ocorrências contrárias a esta norma;
- III – propor abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidades.

Art. 99. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 017/2002.

Naviraí-MS, 17 de setembro de 2018.



  
**JOSÉ IZAURI DE MACEDO**  
Prefeito Municipal