



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

DECRETO Nº 065/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

**DESIGNA ORGÃO DA IMPRENSA PARA PUBLICAÇÃO
DE ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO-MS**

O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc., e com fulcro na Lei Nº- 640/00 de 29 de Dezembro de 2000,

DECRETA:

- ARTIGO 1º-** Fica designado o jornal "DIARIO MS", da cidade de Dourados - MS, como órgão da imprensa para publicação de atos oficiais do Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Pardo-MS
- ARTIGO 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- ARTIGO 3º-** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE MARÇO DE 2001.

Prof. Antonio Arcanjo dos Santos
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA DE CONTROLE E GESTÃO NA DATA ACIMA E AFIXADO NO LOCAL DE COSTUME.

Julio Oliveira Filho
JULIO OLIVEIRA FILHO
Secretário de Controle e Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

DECRETO Nº 056/01 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2001
DISPÕE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º A Divisão de Material e Manutenção é o órgão técnico central de administração dos bens móveis patrimoniais, diretamente subordinada à Diretoria de Licitação, Compras e Manutenção da Secretaria de Controle e Gestão.

ARTIGO 2º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Administração Patrimonial - SEAP, mediante o processamento de dados no âmbito do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de assegurar o desenvolvimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Controle e Gestão no que se refere à administração dos bens móveis da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - O Sistema Eletrônico de Administração Patrimonial - SEAP, sob a Coordenação da Secretaria de Controle e Gestão, tem como objetivos:

- I - promover a uniformização e a descentralização das atividades patrimoniais referentes aos bens móveis;
- II - Garantir a atualização constante e a agilidade nas informações relativas aos bens móveis da Prefeitura Municipal;
- III - assegurar através da supervisão efetiva, o controle dos bens móveis da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

ARTIGO 3º - O ingresso de bens móveis no patrimônio do município far-se-á por:

- I - compra;
- II - doação;
- III - construção ou produção;
- IV - cessão ou empréstimo;
- V - produção;
- VI - outro evento.

ARTIGO 4º - O processo de ingresso de bem patrimonial será efetivado após cumpridas as etapas de recebimento e de aceitação.

ARTIGO 5º - A etapa de recebimento tem como finalidade a conferência do bem patrimonial, mediante a apresentação obrigatória, de acordo com a forma de ingresso, de um dos seguintes documentos:

- I - Nota Fiscal;
 - II - Termo de Doação, Cessão ou Permuta;
 - III - Guia de Produção;
 - IV - Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência.
- Parágrafo Único** O documento deverá constar, obrigatoriamente, a especificação quanto à descrição, quantidade, unidade de medida e preço unitário e total dos bens patrimoniais.

ARTIGO 6º - A etapa de aceitação tem como finalidade a conferência e compatibilização das características dos bens com as descritas no documento de recebimento e o exame qualitativo, quando cabível.

Parágrafo Único - O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por Comissão, da qual deverá fazer parte o Chefe da Divisão de Material e Manutenção.

SEÇÃO III
DO REGISTRO PATRIMONIAL

ARTIGO 7º - Todos os bens patrimoniais, antes de serem liberados para utilização, deverão ser registrados e cadastrados, com indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização, observando a descrição sumária do bem quanto a:

sendo um, obrigatoriamente da Divisão de Material e Manutenção.

ARTIGO 23º - Nenhum bem móvel permanentemente poderá deixar de figurar no inventário dos bens móveis do município.

ARTIGO 24º - Os bens transferidos de um para outro órgão serão inventariados no local em que foram alocados fisicamente.

ARTIGO 25º - Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, pela Comissão de Inventário e sem justificativa do responsável por esses bens ou com justificativa inconsistente, serão considerados extraviados, devendo ser tomadas as providências para apuração de responsabilidade.

ARTIGO 26º - Não será detectada a existência física de bens julgados inservíveis, a Comissão de Inventário deverá relatar o fato ao dirigente do Órgão, para ciência e providências cabíveis.

SEÇÃO V
DO EMPRÉSTIMO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 27º - O empréstimo ou cessão são modalidades de movimentação de bens patrimoniais, através de transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre Órgãos e Entidades da Administração Pública, quando atender à conveniência e interesse de cada Órgão.

Parágrafo Único - O empréstimo ou cessão de bens patrimoniais será autorizada pelo dirigente superior do Órgão ou Entidade, mediante Termo de Responsabilidade, ficando o bem com a "carga" no Órgão cedente e conservando seu registro original.

ARTIGO 28º - Na modalidade de empréstimo ou cessão de bens, o órgão cedente é o responsável pelo controle do prazo do empréstimo e outras condições estabelecidas, bem como pela guarda dos processos de cessão.

ARTIGO 29º - No caso de restituição de bens patrimoniais em prestações ou cedidos, o Órgão cedente só deverá firmar recibo se o bem patrimonial estiver nas condições previamente estabelecidas no Termo de Responsabilidade.

ARTIGO 30º - A transferência de bens patrimoniais é a modalidade de movimentação, com troca de responsabilidade, entre as unidades de um mesmo Órgão da Prefeitura Municipal, mediante autorização prévia da Secretaria de Controle e Gestão.

SEÇÃO VI
DO DESFAZIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

ARTIGO 31º - O desfazimento de bens móveis, considerados genericamente inservíveis para a unidade, Órgão ou Entidade que detém sua posse ou propriedade, ocorrerá por alienação ou por renúncia, inutilização ou abandono.

ARTIGO 32º - O bem patrimonial, será considerado inservível, quando se enquadrar numa das seguintes situações:

- I - ocioso, quando, embora em perfeitas condições, não estiver sendo usado;
- II - antieconômico, quando sua manutenção for onerosa ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- III - recuperável, quando não puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido a perda de suas características ou pela inviabilidade econômica de sua recuperação.

ARTIGO 33º - O bem patrimonial será considerado recuperável quando sua recuperação for possível e o preço, no máximo, a setenta por cento de seu valor real.

ARTIGO 34º - Alienação é a modalidade de transferência no direito de propriedade de bens patrimoniais, através de doação, permuta ou venda, vinculada à existência de interesse público, permitida em processo regularmente constituído e mediante prévia justificativa em processo regular constituído e mediante prévia avaliação e autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Cabe à Secretaria de Controle e Gestão coordenar a realização de leilões para alienação de bens considerados inservíveis para a Administração Municipal, através de Comissão constituída por servidores municipais.

ARTIGO 35º - Alienação de qualquer bem patrimonial dependente de prévia avaliação, por Comissão designada para esse fim pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

DECRETO Nº 062/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001
DELEGA COMPETÊNCIA À GERENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 064/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO.
O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 065/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 066/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 067/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 068/01 DE 09 DE MARÇO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

DECRETO Nº 016/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS EFETIVOS SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 017/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 018/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 019/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 020/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 021/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

DECRETO Nº 022/01 DE 15 DE JANEIRO DE 2001

DELEGA COMPETÊNCIA À CHEFE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.