



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

DECRETO N° 16.050, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Institui a Política de Gestão Patrimonial dos bens tangíveis da Prefeitura Municipal de Taubaté e dá outras providências.

SÉRGIO LUIZ VICTOR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 56, II, III e VIII, da Lei Orgânica do Município, e à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 9.830/23-1Doc e Protocolo nº 68.797/2024-1Doc,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui a Política de Gestão Patrimonial dos bens tangíveis da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Art. 2º Nos termos da Lei Orgânica, de 03 de abril de 1990, constituem bens municipais todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que, a qualquer título, pertençam ao Município.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais adquiridos por força de convênios podem constituir exceção ao disposto neste artigo, desde que em tais convênios constem cláusulas específicas, regulando a propriedade desses bens.

Art. 3º Para os fins deste Decreto entende-se por:

I - material de consumo: aquele que em razão de uso corrente perde normalmente a sua identidade física e/ou tem a sua utilização não superior a 2 (dois) anos;

II - material permanente: bem tangível que em razão de uso corrente não perde sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos, observados os critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade, transformabilidade e valoração, de acordo com as definições deste Decreto:

- Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- Critério da Fragilidade - Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- Critério da Incorporabilidade – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizada para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração;
- Critério da Transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Critério da Valoração – Ter valor de aquisição superior a 1,0 UFMT.

III – material carga: bens do patrimônio público que estão sob a gestão da Secretaria;

IV – descarga de material: é o desfazimento de bens pela inutilidade e/ou inservibilidade, seja pelo decurso do tempo, antieconomicidade ou irrecuperabilidade.

V - ativo imobilizado: o item tangível que é mantido para o uso na produção ou no fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e o controle desses bens, e cujo tempo de utilização se dará por mais de um exercício;

VI - bem móvel: item que tem existência material e que pode ser transportado por movimento próprio ou removido por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social;

VII - bem imóvel: item vinculado aos bens que não podem ser removidos sem alteração de sua substância, como os terrenos, os edifícios, as construções e as benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente;

VIII - bem intangível: é o item não monetário identificável, sem substância física, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;

IX - valor contábil: é o montante pelo qual um ativo é reconhecido após a dedução da depreciação, amortização ou exaustão acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

X - custo do ativo: é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo na data da sua aquisição, produção ou construção;

XI - mensuração inicial: constatação de valor monetário decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas no momento da incorporação do bem ao patrimônio público;

XII - reavaliação: procedimento de mensuração subsequente, que consiste na atribuição de valor justo à data da reavaliação menos qualquer depreciação, amortização ou exaustão e perda por redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes;

XIII - vida útil: definida para o item do patrimônio como:

a) o tempo em que se espera que um ativo esteja disponível para a utilização pelo órgão ou pela entidade; ou

b) o número de unidades de produção ou de unidades similares que o órgão ou a entidade espera obter pela utilização do ativo;

XIV - depreciação, amortização ou exaustão: é a alocação sistemática do valor depreciável, amortizável ou exaurível de ativo ao longo da sua vida útil;

XV - redução ao valor recuperável: é o procedimento técnico que busca demonstrar a perda de valor nos benefícios econômicos ou no potencial de serviços esperados de um ativo, não estando associados à reavaliação desses, e reflete o declínio da utilidade do ativo para a entidade que o controla;

XVI - valor justo: é o valor pelo qual um ativo pode ser trocado, ou um passivo extinto, entre partes conhecedoras, dispostas a isso, em transação sem favorecimentos;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

XVII - valor recuperável: é o maior valor entre o valor justo de um ativo menos o custo de sua alienação e o valor que o órgão espera recuperar pelo seu uso futuro nas suas operações;

XVIII - custo histórico: é a quantia fornecida para se adquirir ou desenvolver um ativo, o qual corresponde ao caixa ou equivalentes de caixa ou o valor de outra quantia fornecida à época de sua aquisição ou de seu desenvolvimento;

XIX - custo corrente de reposição: é o custo que a entidade incorreria para adquirir o mesmo ativo na data da demonstração contábil;

XX - valor realizável líquido: é a quantia que a entidade do setor público espera obter com a alienação ou a utilização de itens de inventário quando deduzidos os gastos estimados para seu acabamento, sua alienação ou utilização;

XXI - modelo de custo: após o reconhecimento inicial, os itens do imobilizado serão mensurados pelo custo de aquisição deduzido da depreciação, amortização ou exaustão e redução ao valor recuperável acumulados; e

XXII - modelo da reavaliação: após o reconhecimento inicial, os itens do imobilizado serão mensurados pelo valor de reavaliação.

§ 1º Os bens do ativo permanente classificam-se em:

I - bens de uso especial: compreendem os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da Administração Municipal.

II - bens dominiais/dominicais: compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades;

III - bens de uso comum do povo: podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público;

IV - ativos de infraestrutura: bens de uso comum do povo que normalmente podem ser conservados por um número significativamente maior de anos do que a maioria dos bens do ativo imobilizado, sendo classificados como partes de um sistema ou de uma rede, como redes rodoviárias, sistemas de esgoto, sistemas de abastecimento de água e energia, redes de comunicação, pontes, calçadas, calçadões, dentre outros;

V - bens imóveis em andamento: compreendem os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos; ou

VI - outros bens imóveis: compreendem os demais bens imóveis não classificados anteriormente, como imóveis locados para terceiros ou em poder de terceiros, dentre outros.

§ 2º Como elementos do custo de um ativo imobilizado previsto no inciso V do caput deste artigo, incluem-se os acréscimos de imposto de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos, bem como quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessários para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração, excetuando-se as despesas administrativas e outros gastos indiretos.

§ 3º Cabe à Área de Patrimônio, com auxílio dos demais órgãos, cadastrar e controlar o ciclo de vida e a situação patrimonial dos bens da Prefeitura, catalogando-os ou identificando-os.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 4º Os procedimentos para inclusão em carga, descarga e atribuição de valores contábeis para os bens históricos serão regulados em norma específica pelo Área de Patrimônio em conjunto com a Secretaria de Cultura e Econômica Criativa.

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS

Art. 4º O agente público responsável ou detentor de carga patrimonial é o Secretário e/ou servidor por ele designado, cuja atribuição peculiar será a responsabilidade pela gestão patrimonial de sua secretaria.

§ 1º Detentor direto é o servidor público que responde pela guarda, manutenção e controle de bens patrimoniais.

§ 2º Detentor indireto é o servidor público ou auxiliar que responde, perante seu chefe imediato, pela guarda, manutenção, uso e controle dos bens patrimoniais.

§ 3º A atribuição conferida pelo detentor direto a servidor ou auxiliar não o exime da responsabilidade, caso não exerça o devido controle e nem determine que sejam sanadas as alterações que venham a ser constatadas.

§ 4º A atribuição de responsabilidade prevista neste artigo pressupõe a realização de inventário e a assinatura de termo de responsabilidade, bem como a lavratura de atestado descrevendo a condição física do bem e sua integridade, sob pena de apuração de responsabilidade.

§ 5º Independentemente do disposto neste artigo, o gestor do órgão ou da entidade manterá a responsabilidade pela administração, pelo controle, pela manutenção e guarda dos bens do ente público, cabendo a ele a adoção de todas as medidas necessárias à preservação da integridade do patrimônio público. Sem prejuízo, é responsabilidade de todo servidor público municipal zelar pela conservação do patrimônio público sob sua guarda.

§ 6º A distribuição ou movimentação de qualquer bem patrimonial apenas poderá ocorrer mediante a respectiva carga patrimonial, sendo formalizada por meio de termo de responsabilidade ou documento de guarda equivalente.

§ 7º Nas unidades escolares do município, bem como nas unidades de saúde, os detentores diretos serão os responsáveis pelas respectivas unidades.

Art. 5º Nas substituições decorrentes de cargo vago ou de afastamento do detentor efetivo ou interino, por prazo superior a 30 (trinta) dias, haverá transmissão de encargos, documentos controlados, bens e valores, que estiverem sob a responsabilidade do servidor substituído.

Parágrafo único. Nas substituições temporárias do detentor direto, por prazo igual ou inferior a 30 (trinta) dias ou por férias, não haverá transmissão de encargos e de documentos controlados. Nas situações previstas neste parágrafo, os bens móveis ficarão sob a responsabilidade de detentor indireto e supervisão do substituto imediato do detentor direto, sem necessidade de transmissão.

Art. 6º A transmissão de responsabilidade por bens móveis será iniciada pela análise dos relatórios emitidos pela Área de Patrimônio, seguida de exame quantitativo e qualitativo do material.

Parágrafo único. Concluída a conferência dos registros contábeis e do material, o substituto informará ao gestor da Área de Patrimônio, formalmente, o que foi apurado com a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

concordância integral ou parcial do substituído, sendo as eventuais divergências apuradas por meio de processo administrativo.

Art. 7º Os prazos para a passagem de material, transmissão de encargos e de valores são de até 20 (vinte) dias úteis.

Parágrafo único. O substituto só será considerado investido da função quando formalizar ao gestor da área de controle patrimonial, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido neste Decreto, que assumiu a função.

Art. 8º Para efeito deste Decreto, quanto aos prazos concedidos para recebimento e descarga de material, passagem de carga, transmissão de encargos e de valores, será observado o seguinte:

I - o Secretário da Pasta poderá prorrogar, a pedido e uma única vez, o prazo concedido em relação ao contido no art. 7º;

II - o pedido de prorrogação de prazo será realizado formalmente, mediante justificativa fundamentada;

III - a contagem dos prazos será iniciada no dia útil subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO III DA POLÍTICA DE GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 9º A Política de Gestão Patrimonial dos bens tangíveis da Prefeitura Municipal de Taubaté está embasada nas premissas de racionalização dos investimentos e de otimização do uso dos bens públicos, buscando a redução de custos nos seus processos de gerenciamento, maior transparência na sua gestão e maior qualificação do processo decisório acerca do uso e da destinação do patrimônio público Municipal.

Art. 10. Aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, cumpre operacionalizar as orientações de normatização e diretrizes estabelecidas neste Decreto, além das competências pela guarda, pelo gerenciamento e zelo pela integridade de todo o acervo patrimonial sob sua responsabilidade.

Art. 11. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal ficam sujeitos ao cumprimento integral das determinações deste Decreto e demais normativos relacionados à gestão patrimonial do Poder Executivo Municipal, devendo, para tanto, operacionalizar o gerenciamento do acervo patrimonial sob sua guarda, além de prestar todas as informações solicitadas, fornecer todos os documentos e relatórios pertinentes, como também responsabilizar-se pela atualização e regularização das informações cadastrais desse acervo.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES INVENTARIANTES

Art. 12. A Área de Patrimônio organizará o processo de inventário e descarte de bens móveis da Prefeitura, procedendo todos os atos atinentes ao tombamento, controle e registros necessários à elaboração dos relatórios patrimoniais.

Parágrafo único. O procedimento de inventário será realizado anualmente e subsidiará a prestação de contas do Poder Executivo Municipal, devendo ser iniciado até o mês de outubro com abertura de processo administrativo próprio para essa finalidade.





Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Art. 13. Cada Secretaria instituirá uma Comissão Especial composta obrigatoriamente por, no mínimo, 03 (três) servidores efetivos da Prefeitura, nomeados por edição de competente portaria.

Art. 14. São atribuições da Comissão Inventariante:

I- Lavrar ata de abertura de inventário, que dará início aos trabalhos, constando a data de início dos trabalhos, o número de bens previamente cadastrados e a qual órgão pertencem na estrutura administrativa da Prefeitura;

II- Verificar a localização física de todos os bens patrimoniais existentes na Prefeitura.

III- Identificar bens que tenham sido cedidos a outros órgãos do Município, mas ainda não tenham sido transferidos para a respectiva unidade de controle patrimonial;

IV- Identificar bens permanentes não tombados;

V- Identificar bens patrimoniais que eventualmente não tenham sido localizados;

VI- Fazer constar no inventário todos os bens sob responsabilidade da Prefeitura;

VII- Relacionar os bens inservíveis para desativação a fim de que sejam encaminhados para destinação final;

VIII- Relacionar por órgão (departamentos ou áreas) os bens que não foram localizados, em decorrência de extravio, sinistro, perda, furto, roubo e demais ocorrências;

IX – realizar a classificação e exposição das condições de conservação dos bens patrimoniais em conformidade com o que dispõe os artigos 14 e 15 deste Decreto.

Art. 15. Os bens patrimoniais serão classificados em conformidade com os seguintes conceitos:

I- Disponíveis: para bens que se encontram em almoxarifado, aguardando serem requisitados ou distribuídos;

II- Indisponíveis: para bens que não estão sendo utilizados por estarem em manutenção, conserto, cedidos, etc;

III- Utilizados: para bens que estão em utilização nos órgãos da Prefeitura;

IV- Extraviados: para bens que não foram localizados, mesmo depois de ter sido feita a busca nos órgãos da Prefeitura.

Art. 16. As condições de conservação dos bens serão registradas de acordo com os seguintes conceitos:

I- Servíveis:

- a) ótimo (em perfeito estado de conservação e funcionamento);
- b) bom (com poucas marcas e sinais de desgaste, mas funcionando perfeitamente)
- c) regular (com muitas marcas e sinais de desgaste, mas funcionando perfeitamente)
- d) ruim, (em mau estado, mas funcionamento com limitações);
- e) novo, (adquiridos recentemente, no corrente exercício).

II- Inservíveis:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- a) Ocioso: que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- b) Recuperável: que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- c) Irrecuperável: que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação maior que 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou da análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.
- d) Antieconômico: cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
- e) Sucatas: todo o tipo de material, produto ou resíduo descartável ou deteriorado que jamais voltará ao seu estado físico original, e que seja passível de reciclagem da indústria (ferro, aço, cobre, alumínio, zinco, magnésio, papel, vidro, plástico, borracha, etc).

Art. 17. A ata de encerramento dos trabalhos constará as observações registradas ao longo do processo de inventário, com informações quanto aos procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da Prefeitura e recomendações visando corrigir as eventuais irregularidades apontadas, assim como eliminar o risco de ocorrências futuras.

Parágrafo único. O relatório de inventário constará relação de bens patrimoniais com, no mínimo, o número do bem, descrição completa e localização.

CAPÍTULO V DA ÁREA DE PATRIMÔNIO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 18. A existência e a movimentação de itens relacionados ao material de consumo e de bens móveis serão objeto de registro, acompanhamento e controle, mediante observância das normas relativas a um adequado da Área de Patrimônio.

Art. 19. É dever do setor responsável pela Área de Patrimônio manter rigorosos controles físico e financeiro das quantidades adquiridas, existentes e consumidas, com vistas à emissão de relatórios que subsidiem a tempestiva contabilização da totalidade das movimentações ocorridas.

Art. 20. A movimentação de itens no almoxarifado ou Área de Patrimônio se dará por:

I - incorporações (ou entradas); e

II - baixas (ou saídas).

Seção II Da Mensuração

Art. 21. Os bens de almoxarifado (ou Área de Patrimônio) devem ser mensurados pelo preço médio ponderado das compras, em conformidade com o inciso III do art. 106 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, no que couber.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 1º Os demais estoques devem ser mensurados pelo valor de custo histórico ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor, exceto:

I - os estoques adquiridos por meio de transação sem contraprestação, que devem ser mensurados pelo seu valor justo na data da aquisição; e

II - materiais para distribuição gratuita ou por valor irrisório ou consumidos no processo de produção de materiais para distribuição gratuita ou por valor irrisório, que devem ser mensurados pelo custo histórico ou pelo custo corrente de reposição, dos dois o menor.

§ 2º Bens permanentes que se encontrem transitoriamente em almoxarifado (ou Área de Patrimônio) serão mensurados de acordo com as disposições do Capítulo V deste Decreto.

Art. 22. Em casos excepcionais, mediante justificativa e autorização expressa em processo administrativo específico para este fim, a Área de Patrimônio e o Departamento de Contabilidade da Administração Municipal poderão autorizar a adoção de metodologia diferente para a mensuração dos bens patrimoniais.

Seção III Das Incorporações

Art. 23. As incorporações de itens do almoxarifado (ou Área de Patrimônio) ocorrem por:

I - compra;

II - produção ou construção;

III - transferência;

IV - permuta;

V - doação;

VI - dação em pagamento;

VII - devolução; ou

VIII - outras.

Seção IV Das Baixas

Art. 24. As baixas de itens do almoxarifado ocorrem por:

I - consumo;

II - venda;

III - transferência;

IV - permuta;

V - doação;

VI - perda; ou

VII - outras.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Art. 25. A baixa ocorrerá quando revestida de todos os elementos necessários à regular destinação dos itens do almoxarifado (ou Área de Patrimônio), de modo a caracterizar perfeitamente a unidade a que se destina, quem é o responsável e em que data.

CAPÍTULO VI

DOS BENS MÓVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 26. O controle patrimonial será realizado por meio do registro analítico de todos os bens de caráter permanente, indicando os elementos essenciais à sua perfeita caracterização, localização e mensuração, bem como a identificação do agente responsável por sua guarda.

Seção II

Da Mensuração Inicial, da Reavaliação e do Inventário dos Bens Móveis

Art. 27. No reconhecimento inicial, os bens móveis são mensurados pelo custo do ativo de que trata o inciso X do caput do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Para os bens obtidos a título gratuito, deve ser considerado o valor resultante de avaliação por procedimento tecnicamente válido ou o valor definido nos termos da doação, quando esse for representativo de seu valor justo.

Art. 28. O modelo de mensuração após o reconhecimento inicial para os bens móveis será, via de regra, o de custo, admitindo-se o modelo da reavaliação para os seguintes grupos:

- I - veículos;
- II - aeronaves; e
- III - embarcações.

§ 1º Adotado o modelo da reavaliação para as classes de bens previstas no caput, caberá à comissão específica, constituída no âmbito do órgão ou da entidade, a realização do procedimento de reavaliação para todos os itens daquela classe.

§ 2º A reavaliação será necessária quando o valor justo de um ativo diferir significativamente de seu valor contábil registrado, mediante critérios a serem estabelecidos em normatização específica que trata o inciso I do art. 50 deste Decreto.

Seção III

Das Incorporações

Art. 29. As incorporações de móveis ao patrimônio municipal ocorrem por:

- I – aquisição;
- II – doação.

§ 1º Nas aquisições de bens móveis a incorporação se dará mediante abertura de processo administrativo específico para tal finalidade. O referido processo deverá ser encaminhado à área de patrimônio contendo Nota Fiscal, Autorização de Fornecimento (AF) e Ficha descritiva do bem.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 2º Nas incorporações advindas de doação, seguirão o disposto no Decreto nº 16.012, de 12 de fevereiro de 2025 ou nova legislação que o substituir.

Seção IV Da Baixa dos Bens Móveis

Art. 30. A baixa é o processo de exclusão do bem do acervo patrimonial do município, podendo ocorrer por:

I - alienação, a qual, por sua vez, pode se dar por:

- a) venda;
- b) doação;
- c) permuta;
- d) dação em pagamento; ou
- e) desapropriação;

II - perda;

III - transferência;

IV - inservibilidade; ou

V - outras.

Art. 31. Quando da entrega de bem móvel inservível à Área de Patrimônio, o bem a ser devolvido / recolhido, deverá vir, “as partes ou o bem”, no seu todo, integralmente composto e ou completo em todas as suas partes, conforme descrição na nota fiscal de compor, não sendo admitidos equipamentos em geral sem motores; carros sem motores, partes e ou peças essenciais; aparelhos de computadores faltando partes; móveis sem partes integrantes essenciais etc.

Art. 32. A baixa deverá ser evidenciada contabilmente com os elementos necessários à sua perfeita caracterização, tendo por suporte o documento oficial emitido pela Área de Patrimônio.

CAPÍTULO VII DOS ATIVOS INTANGÍVEIS

Art. 33. A regulamentação dos ativos intangíveis seguirão as diretrizes trazidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e no Manual de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais elaborado pela Controladoria deste Município.

CAPÍTULO VIII DOS BENS IMÓVEIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 34. A responsabilidade pelos bens imóveis utilizados pelo Poder Executivo recai sobre os titulares ou dirigentes máximos das Secretarias.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo único. A responsabilidade de que trata este artigo poderá ser delegada, visando atender às especificidades decorrentes da distribuição territorial dos bens imóveis dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 34. Compete à Secretaria de Administração, por meio da Área de Patrimônio, a responsabilidade pela gestão dos imóveis não afetados da Prefeitura.

Seção II Das Incorporações

Art. 35. A incorporação de bens imóveis no patrimônio do Município poderá ocorrer por:

- I - compra;
- II - desapropriação;
- III - doação;
- IV - adjudicação;
- V - permuta;
- VI - usucapião;
- VII - dação em pagamento;
- VIII - sucessão/aquisição *causa mortis*;
- IX - acessão;
- X - construção; ou
- XI - outros.

Parágrafo único. As edificações e as benfeitorias realizadas pelo Município, por meio de seus órgãos e suas entidades, serão incorporadas ao patrimônio Municipal, mesmo que construídas em imóveis de terceiros, exceto legislação ou convenção dispondo de maneira contrária.

Seção III Da Mensuração Inicial, da Reavaliação e do Inventário dos Bens Imóveis

Art. 36. No reconhecimento inicial, os bens imóveis serão mensurados pelo custo do ativo de que trata o inciso X do caput do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Para imóveis obtidos a título gratuito, deve ser considerado o valor resultante de avaliação por procedimento tecnicamente válido ou o valor definido nos termos da doação, quando esse for representativo de seu valor justo.

Art. 37. O modelo de mensuração após o reconhecimento para bens imóveis deverá atender as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 1º Em casos excepcionais, mediante autorização expressa em processo administrativo para este fim, o Departamento de Contabilidade, em conjunto com a Área de Patrimônio da Secretaria de Administração, quando se tratar de bens imóveis da Administração Direta,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

poderão autorizar a adoção do modelo de custo para a mensuração após o reconhecimento de imóveis.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o Departamento de Contabilidade evidenciará esse fato em notas explicativas às demonstrações contábeis na prestação de contas da Prefeitura Municipal.

§ 3º A reavaliação será necessária quando o valor justo de um ativo diferir significativamente de seu valor contábil registrado, mediante critérios a serem estabelecidos em normatização específica de que trata o inciso II do art. 51 deste Decreto.

Art. 38. Compete a comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo a aplicação dos modelos de reavaliação desta seção.

§ 1º Para efeitos de cumprimento ao disposto no caput deste artigo, será elaborado laudo técnico, que deve conter, ao menos, as seguintes informações:

I - a descrição detalhada de cada bem avaliado e da correspondente documentação, incluindo:

- a) o número do processo específico de reavaliação do imóvel;
- b) o código do cadastro do imóvel no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial;
- c) o número do registro ou da matrícula no Cartório de Registro de Imóveis;
- d) o número da inscrição imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, tratando-se de imóvel urbano, ou o código do imóvel no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, tratando-se de imóvel rural, quando houver;

II - os critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica, inclusive elementos de comparação adotados;

III - a vida útil remanescente do bem;

IV - o valor residual, se houver;

V - a data de avaliação; e

VI - identificação dos responsáveis pela avaliação.

§ 2º Deverá ser arquivada cópia do laudo técnico dos bens imóveis no processo específico de reavaliação do imóvel, autuado pelo órgão ou pela entidade usuária do mesmo.

§ 3º Por determinação do Chefe do Poder Executivo poderá ser contratada a elaboração dos laudos técnicos de avaliação dos imóveis, desde que comprovada a ausência de capacidade técnica de sua elaboração diretamente pela Prefeitura.

Art. 39. Emitido o laudo técnico do bem imóvel nos termos do art. 36 deste Decreto, caberá à Área de Patrimônio da Secretaria de Administração acompanhar, de forma sistêmica, a efetivação dos registros de atualização do valor no cadastro do imóvel.

Art. 40. Anualmente, o responsável pelos bens imóveis do órgão ou da entidade emitirá documento arrolando todos os imóveis que se encontram afetados àquele órgão ou àquela entidade.

Seção IV

Da Baixa dos Bens Imóveis



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Art. 41. Os bens imóveis registrados no patrimônio da Prefeitura serão baixados ou não reconhecidos, total ou parcialmente, nas hipóteses a seguir:

I - na alienação por:

- a) venda;
- b) doação;
- c) permuta;
- d) dação em pagamento; ou
- e) desapropriação;

II - na demolição de imóvel, promovendo-se a baixa exclusivamente da benfeitoria;

III - quando inexistente a expectativa de geração de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com sua utilização ou alienação; ou

IV - quando o imóvel não atender aos requisitos necessários ao enquadramento como ativo.

Art. 42. A baixa deverá ser evidenciada contabilmente nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo, com os elementos necessários à sua perfeita caracterização, tendo por suporte documento oficial emitido pelo setor de patrimônio por sistema informatizado de gestão de bens imóveis.

Art. 43. Os valores relativos às benfeitorias em imóveis de terceiros serão baixados do ativo imobilizado na ocorrência de devolução do imóvel ao proprietário ou quando da interrupção do instrumento que permitiu ao Município a utilização deste imóvel.

Art. 44. As baixas parciais de bens imóveis de que trata o art. 37 deste Decreto serão realizadas respeitando-se a proporção em relação ao valor total do imóvel.

CAPÍTULO IX DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 45. O Setor de Controle Patrimonial, por meio do seu corpo técnico, deverá promover o teste de redução ao valor recuperável dos bens móveis e imóveis sempre que houver indicações, por fontes internas ou externas, de que seu valor contábil é superior ao valor recuperável.

§ 1º Consideram-se fontes externas, entre outras:

I - cessação ou proximidade de cessação da necessidade de serviços do ativo imobilizado;

II - mudanças significativas de longo prazo no ambiente tecnológico, legal ou de política governamental com efeito adverso sobre o órgão ou a entidade; e

III - durante o período, o valor justo do ativo ter diminuído significativamente mais do que o esperado pela passagem do tempo ou por seu uso normal.

§ 2º Consideram-se fontes internas, entre outras:

I - evidência disponível de obsolescência ou dano físico;

II - mudanças significativas de longo prazo com efeito adverso sobre o órgão ou a entidade na extensão ou na maneira em que o ativo é ou se espera que seja utilizado;

III - decisão de interromper a construção do ativo antes da sua conclusão ou de estar em condição de uso; e



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV - evidência de relatório interno indicando que o desempenho do serviço do ativo é, ou será, consideravelmente pior do que o esperado.

§ 3º O mero reconhecimento sistemático da perda de valor por depreciação, exaustão ou amortização não consiste em redução ao valor recuperável.

§ 4º Caberá ao órgão ou à entidade avaliar, na data das demonstrações contábeis, se há indicação de que o ativo possa ser objeto de redução ao valor recuperável.

§ 5º O teste de redução ao valor recuperável não se aplica aos ativos imobilizados mensurados pelo valor da reavaliação.

CAPÍTULO X DAS AUTORIZAÇÕES, PERMISSÕES, CONCESSÕES E CESSÕES DE USO DE BENS PÚBLICOS

Art. 46. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - autorização de uso: ato administrativo unilateral, discricionário e precário, pelo qual a administração pública consente que determinada pessoa física ou jurídica utilize bem público de modo privativo, a título gratuito ou remunerado, atendendo primordialmente ao seu próprio interesse;

II - permissão de uso: ato administrativo unilateral, discricionário e precário, pelo qual a administração pública consente que o particular se utilize privativamente de bem público, a título gratuito ou remunerado, atendendo, de igual modo, aos interesses público e privado;

III - concessão de uso: contrato administrativo pelo qual a administração pública confere ao particular o uso privativo de bem público, a título gratuito ou remunerado, independentemente do maior ou menor interesse público da pessoa concedente;

IV - concessão de direito real de uso: contrato administrativo pelo qual o Poder Público confere ao particular o direito real resolúvel de uso de terreno público, para os fins que, prévia e determinantemente, o justificam; e

V - cessão de uso: ato administrativo pelo qual a Administração Pública consente o uso gratuito de bem público, por órgãos da mesma pessoa jurídica ou de pessoa jurídica de direito público diversa, incumbida de desenvolver atividade de interesse público.

Art. 47. O uso especial de bens públicos por terceiros obedecerá às determinações estabelecidas no Código Civil Brasileiro, nas demais legislações e nas normas complementares que regulamentam o assunto.

§ 1º A disponibilização para uso especial de bem público por terceiros somente poderá ser autorizada se obedecidos, pelo menos, os seguintes critérios:

I - não haver, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo, a necessidade de uso do bem;

II - não haver, no âmbito dos órgãos ou das entidades do Poder Executivo, planejamento em andamento ou projetos em desenvolvimento que contemplam a utilização de bem semelhante às características do bem a ser disponibilizado;

III - que a atividade a ser desenvolvida com o uso do bem não seja contrária ao interesse público; e

IV - que a atividade a ser desenvolvida não seja comercial, excetuadas as outorgas de uso a título oneroso.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

§ 2º As locações de áreas para abrigarem órgãos e entidades do Poder Executivo e suas unidades descentralizadas ficam condicionadas à indisponibilidade de imóveis públicos, pertencentes ao patrimônio do Município, a ser atestada pela Área de Patrimônio, órgão central de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I Do Controle e Acompanhamento

Art. 48. Compete à Secretaria de Administração o acompanhamento sistemático e a orientação quanto à execução das medidas constantes neste Decreto, com o objetivo de propor normas complementares, visando garantir o seu cumprimento.

Parágrafo único. No tocante aos softwares, as competências do caput são atribuídas ao Departamento de Tecnologia da Informação.

Seção II Das Sanções

Art. 49. Compete ao Secretário de Administração deliberar as seguintes medidas, no caso de descumprimento no disposto neste Decreto:

I - notificar o titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade para que regularize a pendência ou restrição em 15 (quinze) dias;

II - recomendar ao Prefeito a substituição do ocupante do cargo de provimento em comissão, função de confiança, no caso de ocorrência de omissão, ineficiência ou não observância às normas e às disposições deste Decreto.

Art. 50. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeita os servidores, na esfera de suas atribuições, e, solidariamente, os titulares e dirigentes máximos dos órgãos e das entidades à responsabilidade civil-administrativa, nos termos da Lei Complementar nº 01, de 04 de dezembro de 1990 e de outras normas correlatas.

CAPÍTULO XII DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 51. Toda movimentação e/ou transferência de bens móveis entre unidades deverá ser comunicada à Área de Patrimônio por meio de memorando com a descrição do(s) bem(ns) transferido(s), número de patrimônio e lotação de origem e destino do bem, devendo o documento ser assinado pelo responsável que transferiu e o receptor do bem.

Parágrafo único. Em se tratando de bem de valor histórico cultural e ou de valor econômico expressivo, deverá haver consulta previa quanto a plausibilidade e viabilidade de sua transferência.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. O Município adotará o método de cotas constantes para depreciação, amortização ou exaustão de bens móveis e imóveis.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Parágrafo único. A adoção do método de cotas constantes previsto no caput deste artigo não impede a adoção de critérios de depreciação acelerada, tendo em vista a especificidade de aplicação dos ativos nas atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas entidades integrantes da Prefeitura.

Art. 53. Instrução Normativa emitida pela Secretaria de Administração fixará:

I - valor de corte para incorporação e desincorporação de bens no ativo imobilizado, tendo em vista a relação entre custo e benefício decorrente do controle desses itens como ativo e a geração de relatórios diversos para incorporação, depreciação, reavaliação, baixas, dentre outros;

II - modelos de formulários para atendimento às demandas decorrentes da gestão patrimonial, como: termo de responsabilidade, termo de transferência, termo de baixa de bem patrimonial, laudos de avaliação, termo de recebimento provisório e definitivo dentre outros;

III - modelos de relatórios para atendimento à contabilidade e aos órgãos de controle, contendo informações sobre a aquisição/entrada do bem, o valor de ingresso do bem, valor contábil líquido, valor residual, valor de reavaliação, os custos subsequentes, o ajuste ao valor recuperável, a depreciação, o valor líquido contábil no final do mês, dentre outros;

IV - o tratamento a ser dado aos bens recebidos em cessão e aos bens cedidos;

V - o tratamento a ser dado a bens destinados a leilão;

VI - a padronização das técnicas de levantamento cadastral para registro público a serem anuídas pela Prefeitura;

VII - os imóveis destinados a aluguel e/ou valorização de capital;

VIII - o tratamento a ser dado aos bens que, ao final da sua vida útil, são mantidos para uso; e

IX - tabela de vida útil dos bens que compõem o ativo imobilizado.

X – os bens com valores inferiores a 1,0 UFMT serão classificados como bens de consumo.

§ 1º A expedição dos relatórios de que tratam os incisos I e III ficarão sob a responsabilidade da Área de Patrimônio e encaminhados aos usuários da informação patrimonial, conforme o caso.

§ 2º Por determinação do Chefe do Poder Executivo poderá ser contratada empresa especializada para a confecção da tabela de que trata o inciso IX do caput deste artigo.

Art. 54. A Secretaria de Administração emitirá normativos complementares às disposições deste Decreto, necessários à implantação da política de gestão patrimonial e à execução das diretrizes para gestão patrimonial, especialmente em relação a:

I – almoxarifado (ou Área de Patrimônio); e

II - incorporação, baixa, mensuração inicial, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, inventário de bens móveis e imóveis.

Parágrafo único. Os normativos complementares necessários à implantação da política Municipal de softwares caberão ao Departamento de Tecnologia da Informação.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Art. 55. A Secretaria de Administração promoverá a publicação consolidada, em meio eletrônico de fácil acesso, dando-lhe ampla divulgação, dos normativos relacionados à gestão patrimonial, atualizando-os sempre que houver alterações de conceitos ou procedimentos e divulgando em seus sistemas informatizados o local de acesso a esses documentos.

Art. 56. A Secretaria da Fazenda e a Controladoria Geral, na qualidade de órgãos centrais dos sistemas de administração financeira e contabilidade e de controle interno, respectivamente, em conjunto com a Secretaria de Administração, poderão recomendar a adoção de procedimentos adicionais visando, entre outras medidas, a ampliação da transparência da gestão patrimonial.

Art. 57. Aplicam-se, de forma subsidiária e supletiva, as normas contábeis aplicadas ao setor público, nos casos omissos ou incompletos no presente Decreto.

Art. 58. Ficam revogados os Decretos nº 6.865, de 05 de maio de 1992, nº 11.514, de 21 de janeiro de 2008 e nº 11.552, de 03 de março de 2008.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 03 de abril de 2025, 386º da fundação do Povoado e 380º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

SÉRGIO LUIZ VICTOR JÚNIOR
Prefeito Municipal

MATHEUS GUSTAVO DO PRADO
Secretário de Administração

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 03 de abril de 2025.

ANTÔNIO CARLOS OZÓRIO NUNES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

HUGO DE OLIVEIRA VIEIRA BASILI
Diretor de Assuntos Legislativos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A39A-64DA-559C-74DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HUGO DE OLIVEIRA VIEIRA BASILI (CPF 331.XXX.XXX-63) em 03/04/2025 16:57:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MATHEUS GUSTAVO DO PRADO (CPF 360.XXX.XXX-32) em 04/04/2025 14:54:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SÉRGIO LUIZ VICTOR JUNIOR (CPF 372.XXX.XXX-76) em 04/04/2025 15:29:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTONIO CARLOS OZÓRIO NUNES (CPF 050.XXX.XXX-62) em 04/04/2025 16:41:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taubate.1doc.com.br/verificacao/A39A-64DA-559C-74DC>