



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

DECRETO Nº 179/2025

Regulamenta a Gestão Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis no Município de Pouso Alto e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial, o Art. 185, IX da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a importância de dotar o Poder Executivo do Município de Pouso Alto de uma estrutura organizacional e formal que possibilite organizar a gestão e a conservação do acervo patrimonial de bens móveis e imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e padronizar procedimentos e rotinas, além de disciplinar as atividades de gestão de bens e a sua incorporação ao acervo patrimonial dos Órgãos e Entidades do Município de Pouso Alto;

CONSIDERANDO o dever de zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público municipal;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de cadastrar e manter atualizado o acervo de material permanente e de equipamentos adquiridos pelo Município de Pouso Alto, controlando a sua movimentação.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A gestão do patrimônio público do município de Pouso Alto obedecerá aos procedimentos estabelecidos no presente Decreto, sem prejuízo de outras normas vigentes.

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

Art. 3º O Setor de Patrimônio, subordinada ao Gabinete do Executivo, compete orientar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Pouso Alto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 4º Ao que concerne à classificação dos bens, quanto à destinação, estes podem ser:

I – Bens de uso comum do povo: destinados à utilização geral pelos indivíduos, em igualdade de condições, independentemente do consentimento individualizado por parte do Poder Público;

II – Bens de uso especial: visam à execução dos serviços públicos em geral, utilizados pela Administração Pública Municipal;

III – Bens dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades.

Art. 5º Quanto ao inventário, os bens materiais são classificados em:

I – Permanente: possuem duração superior a dois anos;

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

§ 1º É considerado material de consumo:

I – Critério da Durabilidade: Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II – Critério da Fragilidade: Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III – Critério da Perecibilidade: Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou à deterioração ou à perda de sua característica pelo uso normal;

IV – Critério da Incorporabilidade: Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal; se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário considerado permanente;

V – Critério da Transformabilidade: Se foi adquirido para fim de transformação;

VI – Critério da Finalidade: Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

distribuição gratuita.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

Art. 6º Os bens patrimoniais em uso ficarão sob a guarda e responsabilidade de servidores ocupantes de cargo de direção ou chefia, com a corresponsabilidade dos demais servidores lotados nas unidades administrativas, usuários destes bens.

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

I – Quando se tratar de exoneração, desligamento, afastamento, cessão de servidores ou qualquer outro motivo em que o referido servidor não venha mais fazer parte do quadro de servidores do Município;

II – Quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, como Secretaria, Departamento ou Setor.

Parágrafo único. Cada servidor ficará responsável pelos bens móveis que estejam sob sua guarda, com o dever de por eles zelar e de comunicar imediatamente ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida com o bem sob seus cuidados.

Art. 8º Diante da entrada de novo servidor no quadro funcional, assim como de outros colaboradores, deverá ser realizada a conscientização sobre a responsabilidade do uso dos bens públicos que este utilizará.

Art. 9º Entende-se por Termo de Responsabilidade Patrimonial o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo Chefe ou Coordenador de Serviço, Diretor ou Secretário sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio da Secretaria, Departamento ou Setor.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade é documento emitido pelo Setor de Patrimônio, que o encaminhará à Secretaria, Departamento ou Setor.

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

Art. 11 O novo titular deverá solicitar ao Setor de Patrimônio a relação de bens da sua área, e estando de posse da relação, deverá efetuar a verificação da existência física dos bens listados e seu estado de conservação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

relação de bens.

§ 1º Encontradas divergências entre os bens patrimoniais localizados e as informações apresentadas na relação, o(s) servidor(res) comunicará(ão) o fato ao superior imediato para providências.

§ 2º Efetuadas as diligências e confirmada a existência de pendências nos bens listados, o servidor responsável fará ressalva no Termo de Responsabilidade, documento emitido pelo Setor de Patrimônio, e dará conhecimento ao superior imediato, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

§ 3º A cópia do Termo de Responsabilidade com a respectiva ressalva será devolvida ao Setor de Patrimônio em processo próprio, com a devida ciência do responsável ou Secretário da pasta, visando-se apuração de responsabilidade funcional.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DOS INVENTÁRIOS E REAVALIAÇÕES

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

Parágrafo Único - Os inventários deverão considerar, no mínimo, a existência física e localização correta do bem, a destinação do bem (uso) em relação à sua finalidade e o seu estado de conservação.

Art. 17 Os servidores responsáveis por bens móveis apresentarão relatórios em seus respectivos setores durante os meses de novembro, devendo encaminhá-los ao Setor de

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Patrimônio até o dia 10 de dezembro de cada exercício.

§ 1º Havendo discordância entre os registros e a existência real dos bens móveis encontrados, o Gabinete adotará as medidas necessárias com o fim de sanar qualquer irregularidade.

§ 2º De posse dos inventários enviados pelos diversos setores da Administração Municipal, o Setor de Patrimônio providenciará a elaboração do Inventário Geral Anual dos bens móveis e imóveis do Município com informações suficientes para atualização das peças contábeis.

§ 3º O Setor de Patrimônio encaminhará ou disponibilizado ao Setor de Contabilidade até o fim do mês de dezembro as informações de que trata o § 2º, inclusive com valores, para efeito de atualização dos Balanços do Município.

Art. 18 A cada 4 (quatro) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106, da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§ 2º São exemplos de classe de bens, para os fins deste Decreto: Terrenos; Edifícios operacionais; Estradas; Maquinário; Redes de transmissão de energia elétrica; Veículos a motor; Móveis e utensílios; Equipamentos de escritório.

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

§ 1º Caso o valor de reposição tenha como referência a compra de um bem, esse bem deverá ter as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação, podendo ainda considerar como valor de reposição o custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.

§ 2º O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- b. Identificação contábil do bem;
- c. Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- d. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação ou de exaustão;
- e. Data de avaliação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

f. Identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 20 A reavaliação dos bens é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, vinculada ao Gabinete, podendo ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, designada para este fim.

Art. 21 Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

CAPÍTULO V

DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Seção I

Da Incorporação

Art. 22 A incorporação de bens móveis à conta do ativo permanente do Município de Pouso Alto far-se-á através de:

I – Compra ou doação, com base no respectivo processo de compra ou de doação;

II – Fabricação própria, mediante termo de fabricação fornecido pela unidade fabricante;

III – Permuta, baseada no processo respectivo, instruído com o laudo de avaliação dos bens permutados;

IV – Adjudicação em Processos Judiciais.

Art. 23 A incorporação em processo de compra ocorrerá no momento da liquidação da despesa, devendo o registro da incorporação ocorrer quando do registro da liquidação da despesa em sistema informatizado de compras, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial e contábil.

Art. 24 A doação e a permuta de bens móveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, após aprovação do Poder Legislativo, em processo devidamente instruído pelo Gabinete do Prefeito.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 25 A cessão ou empréstimo de bens móveis ao Município Pouso Alto não será objeto de incorporação e terá controle específico.

Seção II

Do Controle Dos Bens Móveis

Art. 26 Para fins de cadastramento e controle será atribuído aos bens móveis um número de tombamento com identificações da Administração Municipal.

§ 1º O número de tombamento atribuído a um bem é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

§ 2º Para cada bem móvel unitário com características próprias e definidas será atribuído um número de tombamento, não se admitindo cadastro unitário para lotes de um mesmo bem.

§ 3º Apenas não serão etiquetados os bens móveis que, pelo diminuto tamanho e/ou característica de manuseio para higienização, impossibilite a etiquetagem.

Art. 27 O Gabinete do Prefeito exercerá o controle total dos bens móveis no âmbito da Administração Direta do Município de Pouso Alto.

§ 1º O Gabinete do Prefeito é detentor de autonomia para fazer fiscalização e controle quando julgar necessário.

§ 2º Qualquer remanejamento ou permuta de bens permanentes no âmbito deste Poder deverá ser realizado mediante Termo de Transferência de Bens, documento emitido pelo Setor de Patrimônio.

§ 3º Quando o remanejamento, permuta ou devolução se referir a equipamentos de informática, deverá ser encaminhado ao serviço próprio ou terceirizado de Tecnologia da Informação para análise da possibilidade de conserto ou aproveitamento de peças.

Art. 28 Os bens móveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição deste, tenham que ser restituídos após o seu término deverão ser objeto de controle específico por parte do Gabinete do Prefeito.

Art. 29 Todo bem patrimonial será registrado e incorporado imediatamente após seu ingresso no Município de Pouso Alto, mediante a comprovação de sua origem, através de documentação própria.

Art. 30 Os serviços de manutenção (reparos, consertos etc.) somente serão realizados em bens que estiverem patrimonialmente regularizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 31 A movimentação de bens patrimoniais entre as Secretarias, Departamentos e Setores deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio em processo próprio.

Art. 32 Na ocorrência de roubo, furto, extravio, desaparecimento ou destruição de bens patrimoniais, o Titular de cada Secretaria, Diretoria ou Setor, deverá determinar:

I – O encaminhamento imediato ao Setor de Patrimônio do Boletim de Ocorrência (BO), devidamente discriminado (marca, modelo, número patrimonial do bem) para ser anexado aos autos;

II – Abertura de Sindicância, nos termos da legislação municipal específica.

§ 1º Após a conclusão do procedimento de apuração dos fatos, formalmente instruído, o processo seguirá para o Gabinete do Prefeito para providências finais.

§ 2º Nos casos em que ficar evidenciada a ocorrência de crime, o processo deverá ser remetido às autoridades policiais e à Procurador Jurídico do Município.

§ 3º Os bens patrimoniais roubados, furtados, extraviados, desaparecidos ou destruídos irreversíveis deverão ser baixados do controle de patrimônio, justificado com o número de registro do BO ou da Sindicância.

Seção III

Da Baixa Dos Bens Móveis

Art. 33 A baixa de bens móveis do patrimônio municipal decorrerá de alienação, extravio, deterioração, roubo ou furto.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida a destruição ou a eliminação de um bem pelo órgão por ele responsável, sendo que, aqueles bens considerados inservíveis, deverão ser devolvidos ao Setor de Patrimônio por logística reversa para a devida baixa, através de memorando, após realizados os procedimentos aprovados por este Decreto e outras normas pertinentes.

Art. 34 Quando determinado bem se tornar inservível, tal fato deverá ser comunicado ao Setor de Patrimônio, que orientará acerca dos procedimentos e do local a ser enviado o bem.

§ 1º O Setor de Patrimônio fará a avaliação de bens inservíveis, os quais serão desincorporados através de Lei, quando não se justificar os procedimentos de alienação.

§ 2º A avaliação de bens inservíveis se dará conforme a necessidade da Administração.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 35 A alienação de bens móveis se processará nos termos da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Lei Orgânica do Município ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. A alienação de qualquer bem móvel dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação e parecer do Setor de Patrimônio.

Art. 36 Sempre que houver Bens Móveis em mau estado de conservação e sua recuperação seja antieconômica, após confirmação deste fato e efetuadas as devidas avaliações, o Setor de Patrimônio deverá classificá-los como inservíveis e solicitar autorização superior para providenciar a alienação e baixa, nos termos deste Decreto.

Art. 37 Os bens móveis considerados extraviados serão objeto de baixa, após concluídas as providências administrativas tomadas para apurar as responsabilidades.

§ 1º A Unidade Administrativa responsável pelo bem extraviado comunicará de imediato a ocorrência do fato ao dirigente do órgão em questão, após realizadas as devidas diligências para localização do bem.

§ 2º O bem baixado do patrimônio municipal por extravio, se localizado após a baixa, será reincorporado, desde que mantidas as suas características originais.

Seção IV

Da Transferência Dos Bens Móveis

Art. 38 A transferência de bens móveis ocorrerá somente entre órgãos do Município de Pouso Alto e dependerá da anuência expressa do dirigente responsável pelo órgão cedente no Termo de Transferência de Bens.

Art. 39 Qualquer transferência de Bens Patrimoniais entre órgãos (ou unidades) do Município deverá ser realizada pela unidade transferidora ao responsável pela unidade recebedora no Termo de Transferência, bem como o envio da ocorrência da transferência em processo próprio o Setor de Patrimônio, visando a atualização das informações no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO VI

DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Seção I

Da Incorporação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 40 A incorporação de bens imóveis às Contas do Ativo Permanente do Município de Pouso Alto far-se-á através de:

I – Compra, desapropriação, doação, permuta, dação em pagamento e sentença judicial, com base no respectivo processo que deu origem ao fato;

II – Construção, com base na documentação exigida por lei para esse fim, devendo a Secretaria responsável encaminhar os documentos necessários para que o Setor de Patrimônio realize os procedimentos para regularização junto ao Registro de Imóveis;

III – Adjudicação em processo judicial.

Art. 41 A doação, dação em pagamento e a permuta de bens imóveis dependerão de autorização do Chefe do Poder Executivo do Município de Pouso Alto precedida, quando pertinente, de autorização legislativa, em processo devidamente instruído pelo Gabinete do Prefeito.

§ 1º A compra ou desapropriação de bens imóveis dependerá de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído pelo Gabinete do Prefeito.

§ 2º Quando o Município efetivar a desapropriação de imóvel, este tomará posse imediatamente através do Gabinete do Prefeito, que repassará a responsabilidade da posse à Secretaria competente, com a devida documentação.

§ 3º Quando da emissão de posse via judicial, deverá ser procedido da mesma forma constante do parágrafo anterior.

Art. 42 A cessão ou empréstimo de bens imóveis ao Município não será objeto de incorporação, no entanto terá controle específico a ser realizado pelo Gabinete do Prefeito.

Seção II

Do Controle Dos Bens Imóveis

Art. 43 Para fins de cadastramento e controle, será atribuído a cada bem imóvel um número de tombamento.

Parágrafo único. O número de tombamento atribuído a um bem imóvel é certo e definitivo, não podendo ser aproveitado em outro bem.

Art. 44 O Setor de Patrimônio manterá cadastro atualizado de todos os bens imóveis de propriedade do Município de Pouso Alto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 45 As Secretarias terão responsabilidades quanto ao uso dos bens imóveis, no âmbito dos respectivos órgãos.

Art. 46 Os bens imóveis adquiridos com recursos provenientes de convênios ou acordos e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o seu término quando da prestação de contas, deverão ser objeto de controle específico pela Secretaria em questão.

Seção III

Da Regularização

Art. 47 O Setor de Patrimônio providenciará a documentação de cada imóvel de propriedade do Município de Pouso Alto com seu respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Quando um imóvel pertencente ao Município for cedido através de concessão de uso, permissão, comodato ou outra forma, por lei específica, o Gabinete do Prefeito deverá promover o controle quanto ao tempo/prazo e quanto à finalidade da cessão.

Seção IV

Da Baixa Dos Bens Imóveis

Art. 48 A baixa de bens imóveis decorrerá de alienação, permuta, demolição ou venda por meio de leilão.

Art. 49 A alienação de bens imóveis se processará sob forma de venda por meio de leilão, doação, dação em pagamento, permuta ou investidura, nos termos da Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis.

§ 1º A alienação de qualquer bem imóvel dependerá, além de prévia autorização do Poder Legislativo, de autorização do Chefe do Poder Executivo, em processo devidamente instruído com laudo de avaliação, observada a legislação licitatória, disciplinada pela Lei Nacional nº 14.133, de 2021, ou outra que vier a substituí-la.

§ 2º O processo de alienação, sob a forma de permuta, além de atender ao que determina o parágrafo anterior, deverá conter também laudo de avaliação dos bens oferecidos ao Município de Pouso Alto.

§ 3º O processo de alienação, sob a forma de dação em pagamento, além de conter o laudo de avaliação, deverá ser observada a legislação específica do Município de Pouso Alto.

Art. 50 A avaliação da venda por leilão de bens imóveis de que trata este Decreto será realizada pela Comissão de Avaliação Patrimonial instituída pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

Art. 51 Os bens imóveis serão desincorporados por meio de Lei, observando-se os procedimentos supracitados e legislação vigente acerca da matéria.

CAPÍTULO VII

DO USO DE BENS MUNICIPAIS POR TERCEIROS

Art. 52 O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, observando-se os requisitos e as formas estabelecidos na Lei Orgânica do Município e Lei Nacional nº 14.133, de 2021 e alterações, ou outra que vier a substituí-la.

§ 1º Caberá ao Gabinete do Prefeito a guarda e o controle dos documentos que compõem o Processo referente aos imóveis do Município de Pouso Alto permitidos e dos imóveis concedidos em uso por terceiros.

§ 2º É de responsabilidade do Gabinete do Prefeito o controle dos prazos constantes das Leis ou outros atos administrativos oriundos de permissão de uso, e dos contratos decorrentes da concessão de uso, referente aos imóveis municipais, devendo as providências para a renovação ou não do uso, serem tomadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do respectivo ato administrativo.

Art. 53 Caberá ao Gabinete do Prefeito o controle dos bens imóveis concedidos em uso por outros entes governamentais e/ou comodato a este Município de Pouso Alto.

Art. 54 A autorização de uso de bens públicos poderá ser concedida em caráter oneroso.

Parágrafo único. Os valores a serem pagos pelos interessados na autorização de uso serão fixados e periodicamente revisados por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Fica o Gabinete do Prefeito autorizado a baixar normas complementares e aprovar os procedimentos operacionais necessários ao bom funcionamento do Sistema de Patrimônio do Município de Pouso Alto.

Art. 56 O disposto neste Decreto aplica-se também aos imóveis recebidos pelo Município para extinção de débitos fiscais de responsabilidades de terceiros.

Art. 57 O descumprimento do disposto neste Decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos da legislação municipal, principalmente, o Estatuto dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1446

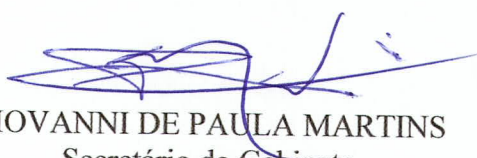
Funcionários Públicos Municipais do Município de Pouso Alto, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 58 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Pouso Alto, 23 de setembro de 2025.


RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR
Prefeito Municipal


GIOVANNI DE PAULA MARTINS
Secretário do Gabinete

