



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

PUBLICADA NO JORNAL  
*Journal do Município*  
Nº. 1 de 22 de 8 de 1968

Em de

de 19

7-2  
D

DECRETO Nº 1.135  
de 13 de agosto de 1.968

O Prefeito da Estância de São José dos Campos, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Artigo 1º - Os bens patrimoniais móveis da Prefeitura da Estância de São José dos Campos, distinguem-se em:

a) todos os móveis destinados aos serviços da administração pública, isto é, as mobílias das repartições, máquinas, aparelhos, utensílios, coleções de leis, de decretos, de regulamentos, de livros consultivos, material permanente, de transformação ou de consumo e outros que por aquisição e outras formas regulares tenham chegado ao domínio da Prefeitura, ainda que se encontrem prestando serviço em repartições da União, do Estado e outras;

b) os direitos de obrigações e as ações-respectivas, que pelo artigo 48 do Código Civil são considerados -/ bens móveis.

Artigo 2º - A administração dos bens móveis da Prefeitura compete a tôdas as repartições ou dependências da Prefeitura - que os tenha adquiridos para a sua utilização, conservação e guarda.

Parágrafo único - No que diz respeito à formação dos inventários e à escrituração dos materiais, tôdas as repartições municipais estão subordinadas à vigilância do Departamento da Fazenda.

Artigo 3º - O Departamento da Fazenda exercerá o controle, a fiscalização e inspeção sobre os bens patrimoniais móveis através da Seção do Patrimônio Municipal, quanto à consistência e destino dos materiais e, quanto às normas de escrituração e inventários, através da Seção de Contabilidade.

823/8/68  
W

Artigo 4º - Compete ao Departamento da Fazenda elaborar os códigos unitários da Prefeitura, plano de contas ou codificação do material, bem como instruir sobre livros, fichas, guias e e/ cartões que possam ser utilizados para a escrituração geral e para o controle unitário de cada unidade ou repartição da Prefeitura.



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

Em de

de 19

Decreto nº 1.135/13/08/68

Fls.-2-

Artigo 5º - Todos os objetos móveis de qualquer que seja a categoria a que pertençam, devem ser confiados a agentes -/ responsáveis, isto é, ao funcionário que exerce a direção da unidade ou repartição ou dependência respectiva.

Parágrafo único - A entrega dos bens móveis aos agentes responsáveis se efetuará por meio do inventário inicial, -/ executado pela Seção do Patrimônio Municipal, que após conferido e reconhecido exato pelo responsável por sua guarda e conservação, o qual assinará também o termo de responsabilidade.

Artigo 6º - Os bens móveis patrimoniais da Prefeitura serão registrados sob o sistema de placas metálicas numeradas com número gravado, que serão sempre apostos aos objetos para a -/ formação dos inventários.

Parágrafo único - Na escrituração dos materiais será indicado, além de outros detalhes que possam ser exigidos, a -/ procedência, a espécie ou natureza, o preço e a importância total de cada repartição.

Artigo 7º - O registro dos bens móveis da Prefeitura será efetuado pela Seção do Patrimônio Municipal que após proceder a entrega do inventário inicial de cada repartição ou unidade ou dependência, todas ficam obrigadas a organizar e executar este Regulamento.

Parágrafo 1º - A partir da entrega do inventário -/ inicial, a cada repartição, todas ficam obrigadas a encaminhar mensalmente, os documentos comprobatórios das entradas e saídas que - se verificarem nos materiais das unidades respectivas, à Seção do Patrimônio Municipal.

Parágrafo 2º - A Seção do Patrimônio Municipal encaminhará às Diretorias dos Departamentos respectivos, as primeiras- ou segundas-vias dos inventários iniciais referentes aos materiais das dependências subordinadas, devidamente assinadas pelos responsáveis pela guarda e conservação do material e pelo funcionário da Seção do Patrimônio que presidir ao inventário.

Artigo 8º - Todos os consignatários ou responsáveis pelos bens móveis da Prefeitura, compreendidos na letra a, do artigo 1º, deste Regulamento, ficam obrigados a encaminhar à Seção de Contabilidade, semestralmente, a partir da data do recebimento do inventário inicial, o inventário dos bens sob a guarda e conserva-



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

Em de

de 19

Decreto nº 1.135/13/08/68

Fls.-3-

conservação, contendo, além de outros detalhes que possam ser exigidos:

- a) a denominação da repartição e o endereço exato em que se encontram os objetos;
- b) a perfeita discriminação dos materiais ou objetos segundo as diversas naturezas ou espécies e a indicação do número do registro do Patrimônio que será sempre aposto aos objetos quando de uso permanente;
- c) o estado de conservação, conforme se trate de objetos novos, usados e fora de uso;
- d) o valor unitário e a importância total dos bens móveis da respectiva repartição;
- e) nenhum objeto poderá figurar nos inventários sem valor por menor que seja este.

Artigo 9º - Considera-se material permanente, todo objeto que tenha capacidade duradoura de igual ou superior a dois exercícios ou dois anos de uso.

Artigo 10 - Consideram-se materiais transformados os de qualquer natureza que:

- a) forem aplicados como matéria-prima ou semi-manufaturados na produção das diversas oficinas da Prefeitura para atender as necessidades de qualquer serviço da administração pública municipal;
- b) houver tido aplicação em obras novas ou na ampliação ou melhoramentos das já existentes;
- c) forem aplicados na renovação de materiais que já tenha tido baixa por imprestável ou fora de uso.

Artigo 11 - Consideram-se consumidos os materiais aplicados na conservação e custeio dos serviços da Prefeitura, com exceção daqueles que devam ser considerados materiais permanentes.

Artigo 12 - Os bens móveis da Prefeitura inscreve-se nos inventários pelo preço de sua aquisição, enquanto se conservarem em bom estado, observados quanto à transformação, quanto ao preço de avaliação, quando não se conheça o custo exato e quando se encontrarem depreciados.

Parágrafo 1º - As avaliações serão julgadas pelos Diretores dos Departamentos mediante processos regulares.



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

Em de

de 19

Decreto nº 1.135/13/08/68

Fls.-4-

Parágrafo 2º - Tais processos constituirão os documentos de carga e descarga dos agentes ou depositários do material da repartição ou unidade respectiva.

Artigo 13 - A seção do Patrimônio Municipal efetuará os inventários iniciais das repartições ou dependências, em -/ três vias que serão também assinadas pelos agentes responsáveis pelo material e, que serão assim distribuídas: uma ficará em poder - do responsável pela guarda e conservação do material da repartição; outra será arquivada na Seção do Patrimônio Municipal e a terceira será encaminhada ao Departamento respectivo.

Parágrafo único - Dos inventários encaminhados a cada Departamento serão, pelas Seções dos mesmos, encaminhadas à Seção de Contabilidade, anualmente, isto é, no fim de cada exercício, duas cópias acompanhadas de resumo, observando nesta cópias as disposições do artigo 8º, e letras: a, b, c, d, e, do mesmo artigo -/ dêste Regulamento.

Artigo 14 - Os consignatários ou depositários dos - objetos ou materiais de que trata a letra a, do artigo 1º, dêste - Regulamento, responderá pessoalmente pelos bens recebidos sob sua guarda e conservação, em relação aos quais não tenha obtido descarga legal.

Artigo 15 - Tais consignatários ou depositários não poderão dar entrada ou saída de coisa alguma, quer nos almoxarifados, nos depósitos ou qualquer outros lugares de guarda de bens móveis de qualquer natureza sem uma ordem escrita, devidamente assinada, em três vias, assim distribuídas: uma ficará arquivada com o agente responsável que fornecer ou entregar o material; outra ficará com o agente que receber o material e a terceira será encaminhada à Seção do Patrimônio Municipal.

Parágrafo único - Tais vias deverão conter, além de outros detalhes que possam ser exigidos:

- a) a perfeita descrição do objeto ou material;
- b) os enderêços exatos do remetente e - do destinatário;
- c) a finalidade a que se destina.



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

Em de

de 19

Decreto nº 1.135/13/08/68

Fls.-5-

Artigo 16 - Cada consignatário ou depositário de objetos móveis de qualquer natureza, como almoxarifes, ecônomos e outros agentes responsáveis, deverá manter em evidência a situação da contabilidade do material pelo qual responde, segundo a qualidade, a espécie, o fim a que se destina e a classificação resultante do respectivo inventário ou dos documentos de débito e crédito.

Parágrafo único - Para êsse fim, deverão ter livros, fichas ou cartões de entrada e saída, nos quais, além do material constante dos inventários já efetuados, constará escrituração a débito, os novos objetos entrados e a crédito, todos os fornecidos, mantendo em evidência o saldo.

Artigo 17 - Os bens móveis que se deteriorarem e que se tornarem imprestáveis, serão recolhidos em almoxarifado próprio sob a guarda da Seção do Patrimônio Municipal, até que sejam alienados ou declarada outra aplicação legal aos mesmos.

Artigo 18 - Dos materiais fornecidos para transformação ou consumo às diversas oficinas da Prefeitura, se fará carga -/ aos respectivos mestres, contra descarga equivalente ao almoxarifado ou encarregado do material.

Parágrafo 1º - Os mestres das oficinas terão igualmente livros de entrada e saída para o material que requisitarem, bem como o registro da respectiva produção.

Parágrafo 2º - Todo material oriundo da produção das oficinas, só poderá ser dado entrada nos almoxarifados ou ser consignados a agentes responsáveis, mediante guia, constando a espécie e o valor.

Artigo 19 - Além do inventário a que se deve proceder, sempre que houver mudança ou substituição de responsáveis pela guarda e conservação de bens e valores pertencentes à Prefeitura, será lavrado em termo de responsabilidade que será assinado pelo -/ que termina e pelo que começa a gestão e pela autoridade a que o -/ responsável for imediatamente subordinado.

Artigo 20 - Quando por motivo de força maior, previamente justificado, fôr impossível ao responsável substituído assinar ao inventário e assinar o termo de responsabilidade a que se refere o artigo anterior, poderá ser delegada a incumbência a outro



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

Em de

de 19

Decreto nº 1.135/13/08/68


Fls.-6-

agente da mesma repartição, mediante indicação da autoridade imediatamente superior.

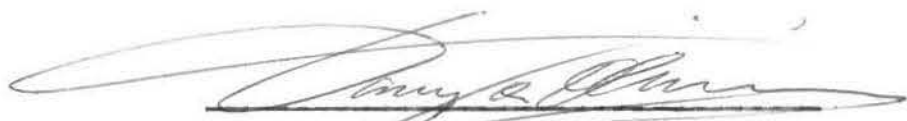
Artigo 21 - A exoneração da responsabilidade decorrente da falta, deterioração ou diminuição de bens públicos do domínio da Prefeitura, por caso furtivo, fôrça maior ou natural perecimento, verificar-se-á mediante prova rigorosa do fato, de que resulte plena convicção da inimputabilidade ao agente.

Artigo 22 - As faltas decorrentes de culpa mesmo leve, oriundas de negligência, indolência ou descuido, assim em não usar dos meios adequados no recebimento, guarda e conservação ou entrega irregular dos bens confiados a cada agente, bem como a escrituração-regulamentar que cada um deve manter, serão punidas de acôrdo com as leis declaradas para cada caso em si.

Artigo 23 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
-Eimano Ferreira Veloso-  
-Prefeito Municipal-

Registrado e publicado no Departamento de Administração da Prefeitura da Estância de São José dos Campos, aos treze dias do mês de agosto do ano de mil novecentos e sessenta e oito.

  
\_\_\_\_\_  
-Darcy de Oliveira-  
-Diretor-