

DECRETO Nº 22.853, DE 9 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados em relação ao inventário patrimonial imobiliário anual no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre, bem como sobre o prazo para a sua efetivação e revoga o Decreto nº 20.312, de 11 de julho de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de atualizar, unificar e consolidar as informações relacionadas aos próprios municipais,

considerando a necessidade de adequação às novas normas de contabilidade pública estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP),

considerando a obrigatoriedade de atender à legislação relacionada ao levantamento geral de bens imóveis, cuja confecção e apresentação às Cortes de Contas devem tomar por base o inventário analítico da unidade gestora e os elementos de escrituração sintética da contabilidade, em conformidade com o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, em conjunto com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

considerando a necessidade de adequar e aprimorar a prestação de contas municipal, em consonância com a Resolução 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RS),

considerando a necessidade da tomada de ações preventivas no sentido de resguardar a Administração Patrimonial Municipal,

considerando a necessidade de promover a gestão eficiente do patrimônio imobiliário do município,

considerando a importância de realizar um levantamento atualizado e preciso dos bens imóveis pertencentes ao Executivo Municipal, e

considerando a competência do Poder Público Municipal para regulamentar e fiscalizar a administração de seus bens patrimoniais,

DECRETA:

Art. 1º O inventário patrimonial imobiliário anual dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal será realizado conforme as disposições estabelecidas neste Decreto.

Art. 2º A política de gestão e controle patrimonial imobiliário do Município será implementada com base nos seguintes princípios:

I – Centralização das informações e na definição de diretrizes: o órgão central responsável pela gestão patrimonial imobiliária definirá diretrizes gerais e estratégicas para a administração dos bens públicos municipais;

II – Descentralização da responsabilidade administrativa: os órgãos da Administração Municipal, após formalização de Termo de Responsabilidade de Imóvel (TRI), ficam encarregados pela aplicação das diretrizes e por zelar pela guarda e conservação dos bens, além de diligenciar no sentido da recuperação daqueles que tiverem sua utilização prejudicada;

III – Transparência e atualização permanente das informações: o controle e a atualização das informações patrimoniais imobiliárias serão realizados de forma contínua garantindo a eficiência na tomada de decisão e na gestão do patrimônio do Município.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa referida no inc. II do *caput* deste artigo terá início na data de assinatura do Termo de Responsabilidade e cessará na formalização administrativa de entrega do imóvel emitida pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Art. 3º O inventário de bens imóveis abrangerá todos os bens territoriais, edificações, unidades consumidoras de energia, imóveis locados e demais estruturas sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, a serem indicados pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Parágrafo único. É vedada, na Administração Direta, a transferência de utilização de qualquer bem inventariado sem a devida formalização do ato em processo administrativo pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Art. 4º Os relatórios de inventário apresentados deverão refletir fielmente as situações físicas e de responsabilidade dos bens recebidos e administrados em cada órgão do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Os titulares dos órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão realizar o inventário anual completo dos bens imóveis sob sua responsabilidade, designando comissões específicas para esse fim.

Seção I

Da Coordenação Permanente de Inventário Imobiliário

Art. 6º A Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário designará, por meio de Portaria, a Coordenação Permanente de Inventário Imobiliário (CPII), que terá as seguintes atribuições:

I – realizar o extrato da base de dados da Unidade com as informações relacionadas a cada órgão, individualizando as informações;

II – estruturar o modelo de dados e os requisitos de preenchimento dos campos das informações patrimoniais imobiliárias;

III – providenciar a abertura de processo administrativo de inventário patrimonial imobiliário em cada exercício, individualizado por órgão, com as devidas orientações necessárias ao levantamento de informações;

IV – orientar as atividades das comissões designadas nos órgãos do Executivo Municipal, responsáveis pela execução direta dos trabalhos de inventário, por meio de reuniões, capacitações, manuais e outros meios necessários à adequada execução do processo;

V – emitir o Termo de Responsabilidade de Imóveis;

VI – encerrar o processo de inventário de todos os órgãos e entidades abrangidos por este Decreto, consolidar as informações e encaminhá-las aos setores competentes;

VII – manter cadastro atualizado dos bens imóveis na Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário;

VIII – propor e implementar medidas para modernizar e aprimorar os processos de execução dos trabalhos de inventário imobiliário, acompanhando as inovações tecnológicas; e

IX – exercer outras atribuições correlatas definidas pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário, desde que estejam em consonância com suas competências.

Art. 7º Os membros nomeados para a CPII poderão acumular as funções de Comissão Inventariante no âmbito da Secretaria responsável pela administração do patrimônio imobiliário.

Seção II

Das Comissões Inventariantes

Art. 8º Os titulares dos órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão realizar o inventário anual completo das informações relacionadas no art. 3º sob sua responsabilidade, designando, por meio de Portaria, comissões específicas para esse fim.

Art. 9º A Comissão deve ser constituída por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) servidores do respectivo órgão, preferencialmente integrantes do quadro permanente, designando-se, dentre eles, 1 (um) Presidente e 1 (um) Secretário.

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo Secretário, e este, nas mesmas circunstâncias, por um dos demais membros, de acordo com a ordem de designação estabelecida na Portaria instituidora da Comissão.

§ 2º A Comissão dedicará tempo necessário ao encargo, ficando seus membros dispensados de suas atribuições regulares até a apresentação do relatório final.

§ 3º No desempenho de suas funções, a Comissão terá, dentre outras, as seguintes funções:

I – identificar, *in loco*, todas as informações solicitadas no relatório de bens inventariados;

II – registrar em ata todas as ocorrências e irregularidades verificadas durante a realização dos trabalhos;

III – requisitar ao titular do órgão ou entidade os equipamentos e dados necessários;

IV – identificar e relacionar no relatório final os bens imóveis que se encontrem sem o devido cadastro patrimonial;

V – solicitar previamente ao titular do órgão ou entidade o livre acesso em qualquer recinto para efetuar o levantamento e a vistoria dos bens imóveis.

§ 4º A Comissão deverá informar, no caso de próprios municipais cedidos a terceiros ou alugados, o número do processo administrativo que deu origem à cedência ou locação.

§ 5º Realizadas as vistorias, a Comissão atualizará todas as informações solicitadas pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário nos requisitos exigidos, devendo apontar as divergências entre a listagem e a situação fática relativa a cada imóvel.

§ 6º No término dos trabalhos da Comissão, o processo administrativo do inventário, instruído com os documentos previstos nos incs. I a V do art. 15 deste Decreto e observada a ordem cronológica das ações, deve ser remetido à Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário até a data estabelecida no processo.

Art. 10. Devido ao grande volume de imóveis sob a gestão das pastas da Educação, do Meio Ambiente, da Administração do Patrimônio Imobiliário, Regularização Fundiária e da Saúde, esses órgãos deverão designar uma Comissão Inventariante de atuação permanente.

Parágrafo único. Compete a essas comissões permanentes o acompanhamento e os devidos registros das informações levantadas no processo de inventário, de forma a garantir a manutenção de dados atualizados, assegurando que os processos de inventário sejam realizados de maneira contínua e consistente e dentro do prazo estabelecido no exercício.

Art. 11. As pastas mencionadas no art. 10 deste Decreto deverão substituir, por meio de Portaria, qualquer integrante da Comissão Inventariante Permanente que fique impossibilitado de exercer suas atividades funcionais, assegurando que o novo membro possua o perfil adequado e as competências necessárias para desempenhar as funções da Comissão Inventariante Permanente.

Parágrafo único. A composição da Comissão deve ser proporcional ao volume e à complexidade dos bens imóveis sob a responsabilidade de cada pasta, garantindo a eficiência e a eficácia do processo de inventário.

Seção III **Do Processo Administrativo de Inventário**

Art. 12. O processo administrativo será instruído pela CPII com relatório extraído do sistema do patrimônio imobiliário, contendo a listagem de próprios municipais em utilização pelo órgão, e será remetido a este para que se efetivem os procedimentos relativos à atualização das informações patrimoniais imobiliárias.

Art. 13. Os órgãos do Executivo Municipal deverão fornecer à Coordenação Permanente todas as informações solicitadas, proceder com as correções necessárias e fornecer eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários ao levantamento patrimonial imobiliário, conforme cronograma estabelecido no processo administrativo de inventário.

Art. 14. O relatório emitido pelo sistema deverá conter, no mínimo, o código patrimonial e o endereço das seguintes classes de informação:

I – bens imóveis territoriais;

II – bens imóveis prediais;

III – Unidades consumidoras de energia; e

IV – outras informações complementares julgadas pertinentes.

Art. 15. O processo administrativo de inventário patrimonial imobiliário de cada órgão deverá conter os seguintes documentos:

I – Portaria de Constituição da Comissão Inventariante assinada pelos titulares dos respectivos órgãos e entidades e com a ciência dos membros envolvidos;

II – Ata de Abertura dos Trabalhos assinada pelos membros da comissão inventariante instituída;

III – Relatório de Levantamento Patrimonial Imobiliário produzido conforme os requisitos estabelecidos pela CPII;

IV – Ata de Encerramento do Inventário assinada pelos membros da comissão inventariante instituída;

V – Homologação do processo de inventário assinada pelo titular do órgão;

VI – Termo de Responsabilidade de Imóveis (TRI) assinado pelo titular do órgão.

Art. 16. O TRI, gerado a partir da consolidação das informações apresentadas pelas Comissões à CPII, deverá ser assinado até a data estabelecida no processo pelo titular do órgão.

Art. 17. O descumprimento dos prazos e requisitos determinados no processo administrativo de inventário acarretará a abertura de sindicância para apuração de responsabilidade, na forma da lei e regulamentação em vigor.

Art. 18. A sindicância referida no art. 17 deste Decreto seguirá os trâmites dispostos na Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e demais legislações pertinentes à matéria.

Seção IV **Disposições Finais**

Art. 19. As entidades da Administração Indireta deverão inventariar os bens imóveis sob sua guarda, relacionando o patrimônio imobiliário de sua propriedade e fornecendo as informações no formato da listagem inicial inserida no expediente pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Parágrafo único. Havendo mudança de titularidade do órgão, o novo titular deverá assinar o respectivo Termo de Responsabilidade, assumindo os compromissos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 20. Os procedimentos para realização do inventário patrimonial iniciarão em agosto de cada ano e deverão ser concluídos até o término do mês de dezembro, conforme cronograma estabelecido.

Art. 21. Durante a realização do inventário patrimonial, ficam suspensas quaisquer deliberações ou movimentações relativas aos bens imóveis municipais, exceto autorização expressa pela Unidade responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Fica revogado o Decreto nº 20.312, de 11 de julho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 9 de agosto de 2024.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.