



Art. 62. Em havendo previsão de cessão em caráter definitivo dos bens adquiridos com recursos de terceiros no instrumento firmado, a Diretoria de Patrimônio e Serviços adotará as providências necessárias para fins de incorporação destes bens ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Cuiabá, de acordo com a regra estabelecida de comum acordo entre os entes públicos.

I - Nos casos em que a incorporação esteja prevista para ocorrer de forma automática, logo após a finalização do objeto do convênio, sem condicioná-la à aprovação de prestação contas ou a exigências de quaisquer naturezas para efetivá-la:

- a) obterá junto à área que controla convênios a certidão da finalização do convênio;
- b) encaminhará para apreciação da Comissão de avaliação a relação dos bens de terceiros, para elaboração de laudo que dará suporte ao processo de registro;
- c) emitirá o termo de doação competente com base no instrumento celebrado;
- d) promoverá o registro do bem para a área onde se encontra instalado, atualizará e emitirá o termo de responsabilidade competente, colhendo a assinatura do responsável patrimonial ou providência a reserva de bens, transferindo-os para a sua carga, se necessário.

II - nos casos em que a incorporação esteja condicionada a prestação de contas:

- a) obterá junto à Unidade Orçamentária que executou o convênio a certidão da aprovação das contas;
- b) Encaminhará para apreciação da Comissão de avaliação a relação dos bens de terceiros, para elaboração de laudo que dará suporte ao processo de registro;
- c) emitirá o termo de doação competente com base no instrumento celebrado;
- d) promoverá o registro do bem para a área onde se encontra instalado, atualizará e emitirá o termo de responsabilidade competente, colhendo a assinatura do responsável patrimonial ou providência a reserva de bens, transferindo-os para a sua carga, se necessário.

Parágrafo Único. No final de cada exercício social os termos de cessão já vencidos em decorrência da execução do objeto, mas cujas prestações de contas ainda não tenham sido aprovadas, a Diretoria de Patrimônio e Serviços informará instruirá processo, com cópia do convênio, a relação de bens de terceiros, a certidão de cumprimento do objeto do contrato ou convênio e o remeterá ao titular da Secretaria de Gestão para adoção de providências legais no sentido renovar o termo ou adotar outras providências mais apropriadas acerca da destinação desses bens junto ao seu proprietário.

Art. 63. Não havendo previsão no instrumento celebrado acerca da destinação dos bens adquiridos com recurso de terceiros ao final do cumprimento do objeto do convênio ou contrato; ou havendo dispositivo que faculte a incorporação mediante provocação do proprietário, findo o período de vigência do contrato ou convênio, a Diretoria de Patrimônio e Serviços instruirá processo com cópia do instrumento formalizado, a relação de bens de terceiros, a certidão de cumprimento do objeto do contrato ou convênio e o remeterá ao titular da Secretaria de Gestão para adoção de providências legais no sentido pleitear a incorporação desses bens ao Patrimônio da PMC.

Art. 64. Os bens patrimoniais adquiridos por empréstimo, cessão ou aluguel, que terão de ser devolvidos, também não receberão número de registro patrimonial, fazendo-se o controle no Sistema GP, no intuito apenas de facilitar a localização e manutenção, quando prevista.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Qualquer alteração de característica de determinado bem patrimonial móvel deverá ser precedida de autorização do Secretário da Pasta, em procedimento regular.

Art. 66. Os detentores de carga patrimonial de cada unidade Orçamentária deverão realizar o inventário anual e encaminhá-lo, até o dia 10 de dezembro de cada exercício, à Diretoria de Patrimônio e Serviços da Prefeitura Municipal de Cuiabá, para fins de consolidação.

Art. 67. Caso ocorra divergência de saldo dos bens inventariados entre as unidades detentoras de carga patrimonial a Diretoria Patrimônio e Serviços - DPS, esta poderá realizar conferência in loco para análise.

Art. 68. Constatado o desaparecimento de bem patrimonial, total ou por furto, roubo, depredação ou sinistro o fato deverá ser convertido em processo, autuado, encaminhado pela Coordenadoria Administrativa da Unidade Orçamentária, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias do conhecimento da ocorrência à Diretoria de Patrimônio do Município, instruído com as seguintes peças:

- a) expedientes contendo todas as ações sobre a ocorrência;
- b) boletim de ocorrência da polícia (B. O.); e,
- c) cópia do termo de responsabilidade do responsável patrimonial.

Art. 69. A Diretoria de Patrimônio e Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do recebimento da informação, despachará à Secretaria de Gestão que constituirá Comissão de Sindicância, no prazo legal de 05 (cinco) dias para, em lapso de tempo não superior a 30 (trinta) dias, proceda às investigações, à apuração das responsabilidades.

Art. 70. O processo com parecer conclusivo da Comissão de Sindicância será remetido ao Gabinete da Secretaria de Gestão que o encaminhará a Procuradoria Geral do Município para abertura de processo administrativo.

Parágrafo Único. Após o parecer conclusivo da Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Gestão tomará as providências administrativas necessárias.

Art. 71. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá-MT, 07 de Maio de 2012.

ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPÁ N.º 002/2012/SMGE

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA ALIENAÇÃO E CESSÃO DE BENS
PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMÓVEIS
NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO
DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT.**

VERSÃO: 1.0
DATA DE APROVAÇÃO: 07/05/2012
UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.

CAPÍTULO I DOS OBJETOS

Art. 1º Regulamentar as atividades relativas à alienação e cessão de bens patrimoniais móveis e imóveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Cuiabá-MT.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Patrimônio vinculada a Secretaria Municipal de Gestão e todas as Unidades do Município de Cuiabá-MT.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - alienação: processo pelo qual o município transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes;

II - avaliação: valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de aquisição, contabilização e alienação, observadas as normas técnicas e legais específicas;

III - cessão de uso: É a operação que consubstancia a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado;



IV - leilão: processo licitatório, autorizado em lei, onde o município tem a possibilidade de desfazer-se dos bens patrimoniais móveis inservíveis e/ou obsoletos, através da venda dos mesmos ao terceiro que maior lance ofertar à sua aquisição;

V - termo de cessão de uso: instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais móveis do município.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Município de Cuiabá, Resolução nº 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além do Decreto nº 4.070 de 06 de junho de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Cuiabá-MT.

Art. 5º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na Lei Federal N.º 8.666/93; Lei Orgânica Municipal; Princípios da Administração Pública (art. 37, CF); Doutrina pertinente ao tema; Lei Orgânica do Tribunal de Contas (LC nº 269/2007) e Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução nº 014/2007), além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, como a Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta, autarquias e fundações. Para os demais, inclusive entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) doação em pagamento;
- b) doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;
- c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) doação - permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica;
- b) permuta - permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 7º A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 8º A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, obedecendo o disposto nos incisos contidos no artigo 50 da mencionada Lei.

Art. 9º A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre órgãos da Prefeitura Municipal e entidades da Administração Pública, seguindo os critérios dispostos no Inciso I do artigo 55 da mesma Lei.

Art. 10. A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constará a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo Diretor de Patrimônio e Serviços, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Toda alienação e cessão de bens patrimoniais móveis e imóveis deverão obedecer ao disposto no artigo 17 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais.

Art. 12. As cedências ou empréstimos de bens patrimoniais móveis e imóveis, pertencentes ao município para terceiros somente ocorrerão quando autorizado pelo Prefeito, depois de cumprida as exigências legais e celebrado Termo de Cessão de Uso de Bens.

Art. 13. A entidade beneficiada com o empréstimo terá tratamento de Unidade Administrativa recebedora, ficando a ficha de classificação por Órgão arquivada em seu nome.

Art. 14. Através do ofício de Transferência a Unidade de Patrimônio deverá alterar no Sistema o termo de responsabilidade pela guarda do bem.

Art. 15. Os processos relativos a contratos de cessão de uso deverão ser formalizados com os documentos a seguir relacionados, os quais serão remetidos ao Tribunal de Contas quando requisitados pelo Conselheiro Relator, devendo estar à disposição das equipes de auditoria durante a fiscalização in loco:

I - cópia do termo de cessão de uso;

II - cópia da publicação do ato na imprensa oficial;

III - termo de recebimento do bem, firmado pelo cessionário;

Art. 16. As informações deverão ser encaminhadas eletronicamente, de acordo com as regras e prazos do sistema de auditoria pública informatizada de contas.

Art. 17. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Gestão e Diretoria de Patrimônio e Serviços.

Art. 18. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 07 de Maio de 2012.

ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 003/2012

DISPÕE SOBRE PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTOS DE BENS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT.

VERSÃO: 1.0
DATA DE APROVAÇÃO: 07/05/2012
UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Regularizar as atividades relativas a providências em caso de extravio e furtos de bens no âmbito do Poder Executivo do Município de Cuiabá-MT.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Patrimônio vinculada a Secretaria Municipal de Gestão e todas as Unidades do Município de Cuiabá-MT.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

II - furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

III - roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

CAPÍTULO IV