



**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 condicionar-lá a 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 providencia 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 providencia 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 Patrimonial 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 remitido 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  
Secretaria 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;

100  
95  
75  
25  
5  
0



**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 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 parastatais, 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, segundo 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  
Secretaria 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** Regulamentar 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 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