



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## RESOLUÇÃO Nº 084/2014 De 18 de novembro de 2014

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Patrimonial – SPA nº 03/2014, que dispõe sobre procedimentos para alienação, cessão e doação de bens móveis da Câmara Municipal de Pinheiros.”

**ROBSON FERNANDES E SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa SPA nº. 03/2014, de responsabilidade da divisão de patrimônio e almoxarifado, que dispõe procedimentos para alienação, cessão e doação de bens móveis da Câmara Municipal de Pinheiros.

Art. 2º Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 3º Caberá ao setor de Patrimônio e Almoxarifado, Unidade Central de Controle Interno e Procuradoria Jurídica legislativa prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 18 de novembro de 2014

**ROBSON FERNANDES E SILVA**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº. 03/2014

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 17 de novembro de 2014

**Ato de aprovação:** Resolução nº 084/2014

**Unidade Responsável:** Setor de Patrimônio e Almojarifado.

### I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar a rotina interna dos procedimentos de alienação, cessão e doação de bens móveis, observando os princípios da legalidade, eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

### II – ABRANGÊNCIA

Setor de Patrimônio e Almojarifado, Procuradoria Jurídica legislativa e demais unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

### III – CONCEITOS

#### 1. doação:

Considera-se doação o contrato em que uma pessoa, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para a outra.

#### 2. Contrato:

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares em que haja acordo de vontades para formação de vínculo e a estipulação e obrigações recíproca seja qual for a denominação utilizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### **3. Cessão:**

Modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro.

### **4. Bens móveis:**

Bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico- social, nos termos do Código Civil e são agrupados como material permanente.

### **5. Bens móveis inservíveis:**

São aqueles que não têm mais utilidade para o Poder Legislativo, em decorrência de ter sido considerado, de acordo avaliação prévia.

### **6. Comissão:**

Grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior.

### **7. Avaliação de bens:**

Valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de aquisição, contabilização e alienação, observadas as normas técnicas e legais específicas.

## **IV – BASE LEGAL**

A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- Constituição Federal;
- Lei 4.320/64;
- Lei Complementar 101/2000;
- Código Civil;
- Parecer/Consulta nº 001/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### **V – RESPONSABILIDADES**

#### **1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal:**

**I** - Selecionar os bens inservíveis da Câmara Municipal de Pinheiros em conjunto com a Comissão de Inventário e Reavaliação do Patrimônio para fins de alienação ou doação;

**II** - Autorizar por meio de portaria a alienação, doação ou cessão dos bens dando publicidade;

**III** - Solicitar a avaliação dos bens;

**IV** - Realizar a transição dos bens para o novo proprietário;

**V** - Analisar e autorizar o procedimento licitatório;

**VI** - Comunicar ao setor de patrimônio para que providencie a baixa dos bens no sistema informatizado da Câmara Municipal de Pinheiros no caso de alienação ou doação de bens móveis.

**VII** – Publicar o resumo do termo de doação no diário oficial.

#### **2. Compete a Procuradoria Legislativa:**

**I** – Emitir Parecer Jurídico nos casos de alienação, doação ou cessão dos bens móveis;

**II** – Elaborar os termos de convênio/comodato e o termo de doação.

#### **3. Compete a comissão de Inventário e Reavaliação:**

**I** – Realizar avaliação prévia dos bens a serem doados ou alienados;

**II** – Emitir relatório final e laudo demonstrando no caso de doação a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em relação a outra forma de alienação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## VI – PROCEDIMENTOS

### 1. Da Alienação de bens móveis:

a) Quando a alienação for de bens móveis, dependerá de avaliação prévia e de Licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

I – Doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

II – Permuta permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

b) O preço obtido com a alienação será caracterizado como receita extra-orçamentária da Câmara Municipal que, por não possuir receita própria deverá ser repassado imediatamente para a Prefeitura Municipal de Pinheiros, conforme parecer/consulta nº 001/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

### 2. Da cessão de bens móveis:

a) A cessão de empréstimo/comodato para uso de bens móveis, destinados a órgão ou Entidade da Administração Pública, só poderá consolidar-se mediante convênio de comodato;

b) A cessão de bens móveis obedecerá aos princípios legais e observará a oportunidade e conveniência da Câmara Municipal de Pinheiros;

c) A entidade interessada no convênio/comodato com o Poder Legislativo Municipal deverá encaminhar ofício ao Presidente da Câmara, fundamentando o pedido;

d) O Presidente da Câmara deverá analisar juntamente com o setor de patrimônio a solicitação de convênio/comodato observando o seguinte:

I – Havendo disponibilidade do objeto, deve encaminhar o processo para à Procuradoria Legislativa para emitir parecer jurídico;

II – Havendo indisponibilidade do objeto ou sendo o parecer jurídico desfavorável, será informada à Entidade solicitante, via ofício.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

**e)** Havendo disponibilidade do objeto solicitado, sendo oportuno e conveniente a Câmara Municipal e autorizando o Presidente os autos serão remetidos à Procuradoria Legislativa para a elaboração do termo de convênio/comodato;

**f)** Lavrando o termo de convênio/comodato o Presidente da Câmara dará publicidade ao ato por meio de portaria;

**g)** Realizado os procedimentos para a assinatura do termo do convênio/comodato o Presidente da Câmara remeterá o processo para o Setor de Patrimônio e Almojarifado para elaborar o termo de transferência de responsabilidade e arquivamento do termo de convênio/comodato.

### **3. Da doação:**

**a)** Com base no Parecer/Consulta nº 001/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo é permitido que a Câmara Municipal realize doações de bens inservíveis, desde que obedecidos os ditames da Lei nº 8.666/1993;

**b)** De acordo com a Lei nº 8666/1993 no caso de doação de bens móveis é dispensada a licitação desde que haja:

**I** – Avaliação prévia dos bens a serem doados;

**II** – Que a doação seja para fins e uso de interesse social e;

**III** – Que seja feita uma avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em relação a outra forma de alienação.

**c)** O processo de doação além de ser observados os itens mencionados acima deverá constar:

**I** – Solicitação do interessado;

**II** – Relação dos bens disponíveis para doação;

**III** – Autorização do Presidente da Câmara;

**IV** – Parecer da Procuradoria Jurídica Legislativa;

**V** – Termo de doação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

**VI** - Registros contábeis;

**VII** – Informação referente a doação para a Prefeitura;

**VIII** – Entrega do bem mediante recibo;

**IX** – Baixa patrimonial;

**X** – Publicação do diário oficial do resumo do termo de doação.

**d)** Somente será objeto de doação o material classificado pela Comissão de Inventário e Reavaliação de bens em uma das seguintes categorias:

**I – bem ocioso:** quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

**II – bem recuperável:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

**III – bem antieconômico:** quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

**IV – bem irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

### **3.1. Da avaliação prévia dos bens a serem doados**

**a)** Autorizando a doação o Presidente da Câmara encaminhará os autos para a Comissão de Inventário e Reavaliação, que será formada anualmente na Câmara Municipal, e solicitará o relatório com a relação dos bens inservíveis,

**b)** Havendo bens inservíveis, objetos de doação, o Presidente da Câmara solicitará que a Comissão elabore um laudo de avaliação prévia dos bens que será realizado considerando o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente;

**c)** Pelo menos 01 (um) contador ou economista deverá fazer parte da Comissão de Inventário e Reavaliação de bens.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

### 3.2. Da finalidade e uso dos bens

a) Além da avaliação prévia deverá ser demonstrado que os bens serão para fins e uso de interesse social;

b) A Entidade a ser beneficiada deverá declarar a destinação que será dada ao objeto doado, esta exclusivamente em prol do Donatário, de modo que o interesse público seja devidamente justificado, conforme determina o art. 17, *caput* e inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8666/93;

c) A Entidade beneficiada deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Ofício assinado por sua autoridade máxima ou representante legal demonstrando o interesse na doação;

II – Declaração referente a destinação dos bens a serem doados, demonstrando o interesse público;

III – Registro no cadastro geral de pessoas jurídicas (CNPJ);

IV – Estatuto registrado em cartório, se for o caso;

V – Ata de eleição ou outra forma que comprove a diretoria atual;

VI – Dados do representante legal (nome, estado civil, profissão, endereço) e cópias da cédula de identidade e CPF.

### 3.3. Da avaliação da oportunidade e conveniência socioeconômica em relação a outra forma de alienação

a) O Presidente da Câmara juntamente com a Comissão de Inventário e Reavaliação deverá demonstrar oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, levando-se em conta o valor social da medida indicando que a doação é a modalidade de transferência da propriedade mais vantajosa a que alguma outra.

b) A avaliação da oportunidade e conveniência socioeconômica em relação a outra forma de alienação deverá ser por escrito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## 3.4. Da baixa dos bens doados

- a) Antes da doação o setor responsável pelo patrimônio fará a retirada das etiquetas do bem doado e providenciará sua baixa no sistema informatizado;
- b) Caberá ao responsável pelo setor de patrimônio comunicar imediatamente a contabilidade para que adote as providências cabíveis quanto aos registros contábeis.

## 3.5. Fluxo do processo de doação

- 1º - Ofício de solicitação da Entidade com a juntada dos documentos mencionados no item 3.2, C desta instrução normativa;
- 2º - Presidente da Câmara solicita a avaliação prévia para a Comissão de Inventário e Reavaliação;
- 3º - Comissão emite o relatório da avaliação prévia e descreve os bens disponíveis para doação e juntamente com o Presidente da Câmara emite avaliação da oportunidade e conveniência socioeconômica em relação a outra forma de alienação;
- 4ª – Presidente da Câmara remete os autos à Procuradoria Jurídica Legislativa para emitir parecer jurídico;
- 5º - Sendo parecer favorável o Presidente da Câmara autoriza a doação, por meio de portaria, relacionando os bens inservíveis;
- 6º - A Procuradoria Jurídica Legislativa elabora o termo de doação;
- 7º - Presidente da Câmara emite ofício para a Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES informando sobre a doação;
- 8º - Ambas as partes assinam o termo de doação e formaliza a entrega do bem;
- 9º- Setor de patrimônio providencia a baixa do bem doado e comunica imediatamente a contabilidade para alterar os registros contábeis;
- 10º - Presidente da Câmara publica no Diário Oficial o resumo do termo de doação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**Estado do Espírito Santo**

Av. Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

---

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

1. Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao setor de patrimônio, Unidade Central de Controle Interno ou Procuradoria Jurídica.
2. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa.
3. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pinheiros, em 18 de novembro de 2014.

**ROBSON FERNANDES E SILVA**  
Presidente

**VERÔNICA CORREIA CANAL**  
Coordenadora da Unidade Central de Controle