



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 44, DE 25 DE ABRIL DE 2014.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM Nº 008/2014, QUE DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS À ALIENAÇÃO E CESSÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMÓVEIS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.

PROTOCOLO CÂMARA P.K.



Nº 000715/2014
09/05/2014

Prefeitura Mun. Pres. Kennedy

Decreto nº 44/2014- Aprova instrução normativa SCCM nº 008/2014

A Prefeita Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013 e Decreto nº 018, de 26 de março de 2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCCM nº 008/2014, de responsabilidade da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, que dispõe sobre as normas e procedimentos para regulamentação das atividades relativas à alienação e cessão de bens patrimoniais móveis e imóveis no âmbito do Poder Legislativo do Município De Presidente Kennedy/ES.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Certidão

Certifico que Decreto
nº 44/2014

Presidente Kennedy-ES, 25 de abril de 2014.

Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal

Foi publicado na forma do art. 69 da lei orgânica municipal com redação dada pela emenda nº 007, de 20/02/2009.

Data 09/05/2014

CERTIDÃO
Decreto nº 44/2014

Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.

Em: 25/04/2014

Servidor: A. Quint



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM – SISTEMA DE CONTROLE DA CÂMARA
MUNICIPAL N.º 008/2014**

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS
PARA REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES
RELATIVAS À ALIENAÇÃO E CESSÃO DE BENS
PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMÓVEIS NO ÂMBITO DO
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE KENNEDY/ES.**

Versão: 01

Aprovação em: 25 de abril de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 044/2014

Unidade Responsável: Secretaria Geral Administrativa - Patrimônio

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar as atividades relativas a alienação e cessão de bens patrimoniais móveis e imóveis no âmbito do Poder Legislativo do Município de Presidente Kennedy/ES.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Abrange a todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES., em especial o Setor de Patrimônio vinculado a Secretaria Geral Administrativa.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I. Alienação:** processo pelo qual se 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.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades das Unidades Administrativas:

I - Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Coordenação de Controle Interno Municipal, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - Unidades Executoras:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

III – Coordenação de Controle Interno Municipal:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Controle Patrimonial da Câmara Municipal, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos pontos de controle.

CAPÍTULO VI
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) Dação em pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

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

IV - A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, que deverá ser ocioso ou recuperável.

V - A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre órgãos da Câmara Municipal.

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

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 7º 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.

I - As cessões ou empréstimos de bens patrimoniais móveis e imóveis, pertencentes ao Poder Legislativo para terceiros somente ocorrerão quando autorizado pelo Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da Casa, depois de cumprida as exigências legais e celebrado Termo de Cessão de Uso de Bens.

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

III - Através do ofício de Transferência a Chefia de Patrimônio deverá alterar no Sistema o termo de responsabilidade pela guarda do bem.

IV - 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:

- a) Cópia do Termo de Cessão de Uso;
- b) Cópia da publicação do ato na Imprensa Oficial;
- c) Termo de recebimento do bem, firmado pelo cessionário;

Art. 8º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Geral Administrativa, Chefe de Patrimônio e a Coordenação de Controle Interno Municipal.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entrara em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy, 25 de abril de 2014.


Jacimar Maryila Batista
Presidente da CMPK


Simey Tristão de Sousa
Coordenador