



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-03

#### CESSÃO DE BENS

*Dispõe sobre cessão de bens mediante convênio de comodato/cessão de bens móveis e imóveis entre Entidades Públicas.*

**VERSÃO: 01**

**DATA: 17/10/2011**

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna para convênio de comodato/cessão de bens móveis e imóveis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

#### CAPÍTULO II

##### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange as seguintes Unidades Setoriais:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Coordenadoria de Patrimônio.

#### CAPÍTULO III

##### DOS CONCEITOS

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

I. 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 de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II. Bens Móveis: são os 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.

III. Bens Imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil.

IV. Bens Públicos Dominicais: constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

V. Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro.

VI. Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade do Município.

VII. Comissão: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior;

VIII. Comodato: Empréstimo gratuito de coisas não fungíveis. Empréstimo de uso, no qual tem de ser devolvida a mesma coisa que foi emprestada.

### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º** Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; nos artigos 79 a 84 e inciso II do artigo 99, tudo do Novo Código Civil; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** São responsabilidades do Gabinete Prefeito, por intermédio do Assessor de Gabinete:

- I - Analisar o processo de cessão/comodato de bens;
- II - Emitir parecer sugestivo;
- III - Colher assinatura do Prefeito.

**Art. 6º** São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município:

- I - Emitir parecer jurídico;
- II - Lavrar o termo de comodato;
- III - Colher assinatura do Órgão/Entidade e do Chefe do Executivo.

**Art. 7º** São responsabilidades da Coordenadoria de Patrimônio, a realização da transição dos bens e transferência de responsabilidade ao órgão/entidade.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 8º** A cessão de empréstimo/comodato para uso de bens móveis e imóveis, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública, só poderá consolidar mediante termo convênio de comodato.

**Art. 9º** A cessão de bens móveis e imóveis obedecerá aos princípios legais e observará a oportunidade e conveniência da administração pública Municipal.

**Art. 10.** A Entidade interessada no convênio/comodato com o Poder Executivo Municipal deve encaminhar ofício endereçado à Coordenadoria de Patrimônio.

**Art. 11.** A Coordenadoria de Patrimônio de posse do ofício deve analisar a solicitação de convênio/comodato, no prazo máximo de 05 dias.

§ 1º Havendo disponibilidade do objeto, deve encaminhar o processo à Assessoria Jurídica, para emitir parecer jurídico.

§ 2º Não havendo disponibilidade do objeto ou sendo o parecer jurídico desfavorável, deve-se informar a entidade solicitante, via ofício.

**Art. 12.** Havendo disponibilidade do objeto solicitado e sendo favorável o parecer convênio/comodato da Procuradoria Geral do Município, deve a Coordenadoria de Patrimônio encaminhar os autos para o Gabinete do Prefeito.

**Art. 13.** De posse dos autos, no prazo máximo de 02 dias, o Assessor de Gabinete deve analisar e emitir parecer sugestivo e colher assinatura do Prefeito.

**Art. 14.** Havendo disponibilidade do objeto solicitado e sendo oportuno e conveniente à administração Municipal, o Prefeito requisitará à Procuradoria Geral do Município para dar publicidade e lavrar o termo de convênio/comodato.

**Art. 15.** Lavrado o termo de convênio/comodato, no prazo máximo de 24 horas, a Procuradoria Geral do Município deve dar publicidade do ato, colher assinatura das partes, primeiramente do comodatário e posteriormente do Executivo.

§ 1º Realizados os procedimentos do caput, no prazo máximo de 24 horas, encaminha-se cópia do termo de cessão/comodato à Coordenadoria de Patrimônio, para transferência de responsabilidade e arquivamento.

§ 2º Transferida a responsabilidade do objeto convencionado pelo Setor de Patrimônio deve-se encaminhar os autos para a Coordenadoria de Contratos e Convênios para arquivamento do termo de cessão/comodato.

**Art. 16.** Na entrega do bem à entidade solicitante, o Setor de Patrimônio deve elaborar laudo de vistoria, em duas vias, que fará parte integrante do contrato de comodato, contemplando as informações de conservação do bem, para a transferência de responsabilidade.

CAPÍTULO VI  
CONSIDERAÇÕES FINAIS



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 17.** Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

**Art. 18.** Os anexos I, II e III constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

**Art. 19.** Por ocasião das providências estabelecidas no art. 12, após o parecer da Procuradoria Geral do Município, o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, antes de ser remetido ao Gabinete do Chefe do Poder executivo, para emissão de parecer conclusivo sobre a regularidade do processo.

**Art. 20.** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

**Art. 21.** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.

  
ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

  
OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

  
ANILDO CÉSARIO CORRÊA  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

  
SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

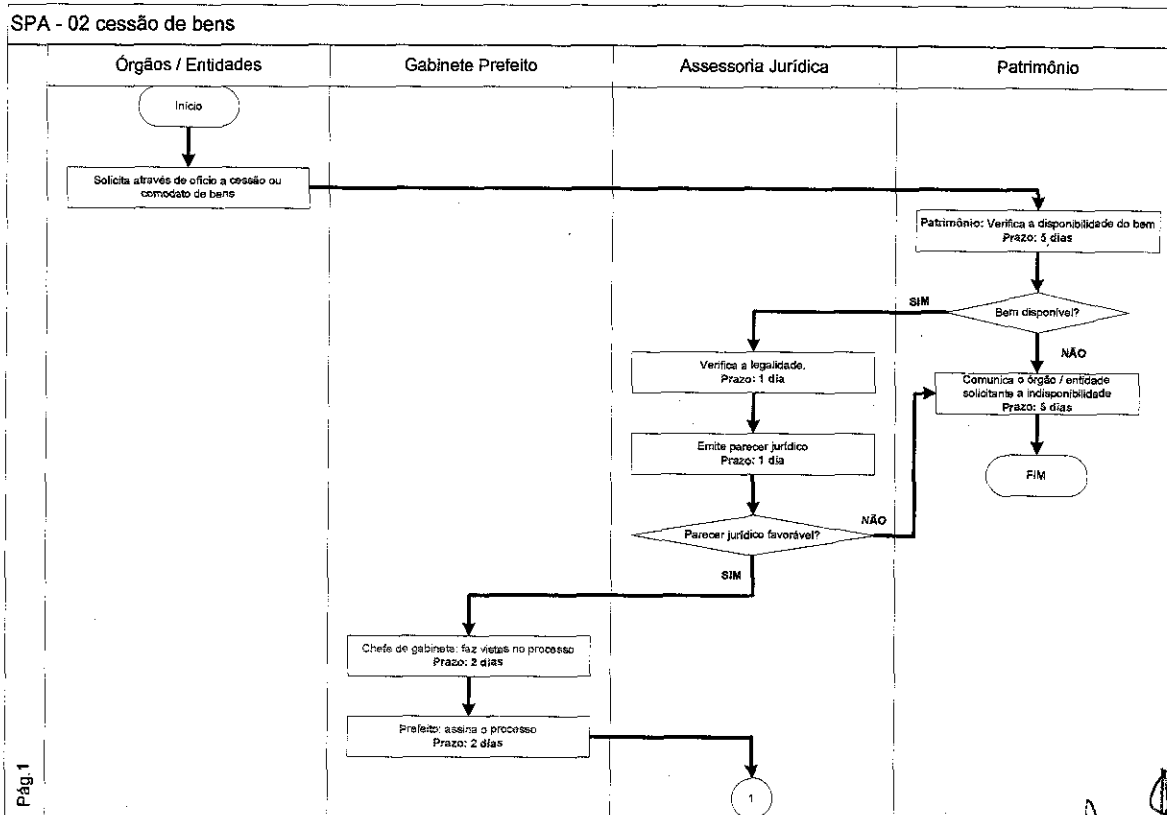




# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### ANEXO II





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

## ANEXO III

