



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº001/2026

Ementa: Dispõe sobre o controle, classificação, avaliação, reaproveitamento e desfazimento de bens móveis inservíveis no âmbito da Câmara Municipal de Tacaratu – PE e estabelece procedimentos de registro obrigatório no sistema informatizado de gestão patrimonial.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TACARATU E A CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa nº 005/2010, igualmente de lavra da Presidência e da CCI desta Casa, disciplinando os procedimentos relacionados à gestão do patrimônio da Câmara Municipal de Tacaratu, e demais providências;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão do patrimônio público, com efetivo controle e acompanhamento do ciclo de vida dos bens, garantindo transparência, integridade patrimonial e regularidade contábil;

CONSIDERANDO as diretrizes gerais de alienação de bens públicos previstas na Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança patrimonial sistematizadas no Decreto nº 12.785/2025, aplicáveis por simetria administrativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de controle, classificação, avaliação, reaproveitamento, alienação, doação, descarte e baixa de bens móveis permanentes considerados inservíveis no âmbito da Câmara Municipal de Tacaratu.



Art. 2º Suas disposições aplicam-se a todos os setores administrativos, gabinetes e unidades internas.

Art. 3º O desfazimento de bens observará, cumulativamente:

I – interesse público;

II – economicidade;

III – transparência;

IV – sustentabilidade ambiental;

V – integridade patrimonial;

VI – registro integral no sistema informatizado oficial;

VII – legalidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta norma, consideram-se:

I – ocioso: bem em perfeitas condições de uso, mas sem utilização;

II – recuperável: bem com defeito sanável a custo vantajoso;

III – antieconômico: bem cujo custo de manutenção supera seu benefício;

IV – irrecuperável: bem sem condições de uso ou recuperação viável;

V – desfazimento: conjunto de procedimentos de reaproveitamento, transferência, doação, alienação ou descarte;

VI – sistema patrimonial: ferramenta eletrônica oficial de registro e controle dos bens móveis.



CAPÍTULO III

DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 5º Todos os atos relativos à movimentação, classificação, avaliação, destinação e baixa de bens deverão ser obrigatoriamente registrados no sistema informatizado oficial de controle patrimonial.

§1º É vedada a utilização de controles paralelos ou exclusivamente físicos.

§2º O registro sistêmico constitui condição indispensável para validade da baixa.

Art. 6º O sistema deverá conter, no mínimo:

- I** – número de tombamento;
- II** – descrição do bem;
- III** – setor de origem;
- IV** – estado de conservação;
- V** – laudo ou parecer de avaliação;
- VI** – registro fotográfico, quando possível;
- VII** – classificação;
- VIII** – modalidade de destinação;
- IX** – ato autorizativo;
- X** – termo de transferência, doação, alienação ou descarte;
- XI** – data da baixa;
- XII** – integração contábil.

Art. 7º A baixa patrimonial somente produzirá efeitos após atualização simultânea dos registros patrimoniais e contábeis.



CAPÍTULO IV

DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS BENS

Art. 8º A Presidência designará, por Portaria, servidor responsável pela gestão patrimonial e pelos procedimentos de avaliação e desfazimento de bens móveis.

Art. 9º Compete ao servidor designado:

- I** – vistoriar bens indicados como inservíveis;
- II** – avaliar e classificar os bens;
- III** – elaborar laudo ou parecer técnico circunstanciado;
- IV** – propor a destinação mais vantajosa e juridicamente adequada;
- V** – registrar integralmente as informações no sistema patrimonial;
- VI** – acompanhar a execução das transferências, doações, alienações ou descartes;
- VII** – providenciar a baixa patrimonial e comunicar a contabilidade;
- VIII** – manter atualizado o histórico patrimonial dos bens;
- IX** – colaborar com o Controle Interno e prestar informações quando solicitado.

Parágrafo único. O servidor designado responderá administrativamente pela regularidade dos atos praticados, sem prejuízo da supervisão da autoridade competente.

CAPÍTULO V

DO REAPROVEITAMENTO

Art. 10 O reaproveitamento interno terá prioridade sobre qualquer outra destinação.

Art. 11 Constatada a utilidade do bem para outro setor, será promovida transferência interna com registro obrigatório no sistema.



CAPÍTULO VI

DA DOAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

Art. 12 A doação de bens móveis somente poderá ocorrer quando demonstrado interesse público devidamente justificado e após avaliação prévia.

Art. 13 A doação autorizada na forma da lei por ato administrativo da autoridade pública e poder público competente será formalizada mediante termo específico, contendo:

- I – descrição detalhada do bem;
- II – finalidade pública ou social a ser atendida;
- III – encargo ou condição de uso, quando aplicável;
- IV – prazo para cumprimento do encargo, quando houver;
- V – cláusula de reversão em caso de descumprimento.

§1º Preferencialmente, a doação será realizada com encargo quando destinada a entidades privadas sem fins lucrativos.

§2º A doação entre entes públicos poderá ocorrer independentemente de encargo, desde que demonstrado interesse público.

§3º É vedada a doação de bens imóveis sem autorização legislativa específica e observância da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DA ALIENAÇÃO

Art. 14 A alienação de bens móveis, na forma legal e pela autoridade pública competente, dependerá de:

- I – comprovação de inservibilidade ou desnecessidade;
- II – avaliação prévia;
- III – justificativa de interesse público;



IV – autorização da autoridade competente;

V – procedimento licitatório adequado, preferencialmente leilão.

Art. 15 A alienação de bens imóveis dependerá de autorização legislativa específica, avaliação técnica formal e observância integral da legislação aplicável.

Art. 16 O valor mínimo para alienação será fixado com base em avaliação prévia formalizada no respectivo processo administrativo.

Art. 17 O produto da alienação de bens móveis ou imóveis observará integralmente as normas de direito financeiro, contabilidade pública e execução orçamentária, integrando a receita pública municipal na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A arrecadação e contabilização dos valores decorrentes da alienação deverão ocorrer por meio do sistema oficial de execução orçamentária do Município, vedada qualquer retenção ou destinação à margem do orçamento aprovado para o exercício.

CAPÍTULO VIII

DO DESCARTE AMBIENTALMENTE ADEQUADO

Art. 18 Bens irrecuperáveis deverão ter destinação ambientalmente adequada, observadas as normas sanitárias e ambientais.

Art. 19 Será priorizada reciclagem, reaproveitamento de componentes ou logística reversa, quando possível.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE INTERNO

Art. 20 O Controle Interno deverá fiscalizar os registros, verificar a regularidade das baixas e emitir relatórios periódicos.

Art. 21 A ausência de registro no sistema ou o descumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá ensejar responsabilização administrativa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE TACARATU**

Casa Epaminondas Carvalho Costa

Travessia Júlio Cavalcanti Lacerda, 01
Centro - CEP: 56.480-000 | Tacaratu-PE

camdetacaratu@gmail.com
www.tacaratu.pe.leg.br

87 99957-0129
87 3843-1501



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 A Câmara poderá utilizar sistema próprio ou aderir a plataformas governamentais que assegurem integridade, histórico patrimonial e auditoria.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, com apoio do Controle Interno.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tacaratu/PE, 25 de fevereiro de 2026.

REGINALDO SOUSA BENZOTA DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal

GUSTAVO BARROS DE MOURA
Coordenador de Controle Interno

Publicado no quadro de aviso desta Câmara, de acordo com o Art. 88, da Lei Orgânica Municipal, em, 25/02/2026.