



**MANUAL DE DOAÇÃO, CESSÃO E
PERMISSÃO DE USO DE BENS
MÓVEIS.**

Unidade Responsável: SPLOR/SCRLP

Data de elaboração: 17/10/2012

Este manual foi elaborado a partir Nota Técnica SCRLP/047/2006 e Parecer AJA/SEPLAG 0584/2011.

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

1) Processos de cessão de uso de bens móveis

Conforme o art. 44 do Decreto nº. 45.242, de 2009, cessão de uso é “a modalidade de movimentação externa de material, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de caráter temporário, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, ou entre estes e órgãos de quaisquer dos Poderes, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou de outra esfera da Federação”.

É competência de Secretário de Estado e dirigente máximo de órgão autônomo, autarquia e fundação, entregar e aceitar bem em cessão de uso, sem encargo, permitida a subdelegação, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 45 e no art. 46 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Destarte, o art. 45 do Decreto nº. 45.242, de 2009, exige formalização da cessão por meio de processo do qual conste:

- I - documento elaborado pelo interessado na cessão, devidamente justificado, solicitando a posse do material e a sua destinação;
- II - termo de cessão de uso assinado pelo Secretário de Estado, dirigente máximo de órgão autônomo, entidade autárquica e fundacional do Poder Executivo, na figura do cedente, no qual o material esteja incorporado e pelo representante legal do órgão ou entidade destinatário dos materiais, na qualidade de cessionário; e
- III - parecer técnico do órgão ou entidade cedente, motivando a assinatura do termo.

Além destes documentos, utilizando-nos dos mesmos fundamentos apresentados na Nota Técnica nº. 47, de 2006, entendemos necessária a apresentação do seguinte:

- I - Documentos relativos à identificação do cessionário:
 - a) Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal.
 - b) Estatuto social atual e ou a lei atualizada que a constituiu, conforme o caso.
 - c) Documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde.

II – Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de regularidade fiscal com FGTS e Certidão negativa de débitos com o INSS.
- b) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Ademais, deve constar do processo **comprovante de avaliação atualizada do bem**, nos termos do art. 7º da Resolução SEPLAG nº. 37, de 2010, conforme procedimento estabelecido no mesmo ato normativo.

Na hipótese de a cessão envolver veículo de propriedade do Estado de Minas Gerais e de entidades do Poder Executivo, indispensável autorização expressa da Seplag, devendo-se observar o disposto no art. 47 do Decreto nº. 45.242, de 2009. Assim, o órgão ou entidade a que o veículo se encontra vinculado deverá instruir o processo de cessão de uso com os seguintes documentos, na forma do §1º do art. 47:

- I - solicitação do interessado para utilização do veículo automotor, esclarecendo a atividade a ser desenvolvida;
- II - justificativa, elaborada pelo órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, comprovando que a atividade a ser desenvolvida atende ao interesse público; e
- III - declaração do órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, esclarecendo que não tem interesse em utilizá-lo, confirmando sua disponibilização.

O processo de cessão de veículo devidamente instruído deverá ser encaminhado à Seplag, que expedirá **nota técnica da Diretoria Central de Administração Logística – DCAL**, aprovada pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, ou por outra autoridade definida por subdelegação, consoante o §2º do art. 47.

2) Processos de permissão de uso de bens móveis

Para fins do disposto no Decreto nº. 45.242, de 2009, permissão de uso é o “ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a Administração Pública faculta a utilização privada de bens públicos, para fins de interesse público” (art. 48).

Sendo assim, a permissão de uso é de competência de Secretário de Estado e dirigente máximo de órgão autônomo, autarquia e fundação, permitida a subdelegação, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 49 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Destarte, o art. 49 do Decreto nº. 45.242, de 2009, exige formalização da permissão por meio de processo do qual conste:

- I - documento elaborado pelo interessado na permissão, devidamente justificado, solicitando a posse do material e a sua destinação;
- II - termo de permissão de uso assinado pelo Secretário de Estado, dirigente máximo de órgão autônomo, entidade autárquica e fundacional do Poder Executivo, na figura do permitente, no qual o material esteja incorporado e pelo representante legal da entidade destinatária dos materiais, na qualidade de permissionário; e
- III - parecer técnico do órgão ou entidade permitente, motivando a assinatura da permissão.

Também na instrução do presente processo devem ser incluídos os documentos, já referidos e fundamentados na nossa Nota Técnica nº. 47/2006, quais sejam:

I - Documentos relativos à identificação do permissionário:

- a) Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal.
- b) Estatuto ou contrato social da entidade e alterações atuais, bem como a lei atualizada que a constituiu.
- c) Ata da posse da atual diretoria.

II - Documentos de regularidade fiscal.

- a) Certidão de regularidade fiscal com FGTS e Certidão negativa de débitos com o INSS.
- b) Certidão negativa de débitos estadual, federal e municipal.
- c) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

III – Documento que comprove a atuação de interesse público da entidade, seja declaração de utilidade pública, comprovação de cadastro na Secretaria de Desenvolvimento Social.

IV - Certidão de funcionamento expedida pelo Ministério Público, se fundação.

Ademais, deve constar do **processo comprovante de avaliação atualizada do bem**, nos termos do art. 7º da Resolução SEPLAG nº. 37, de 2010, conforme procedimento estabelecido no mesmo ato normativo.

Na hipótese de permissão de veículo de propriedade do Estado de Minas Gerais e de entidades do Poder Executivo, indispensável autorização expressa da Seplag, devendo-se observar o disposto no art. 50 do Decreto nº. 45.242, de 2009. Assim, o órgão ou entidade a que o veículo se encontra vinculado deverá instruir o processo de cessão de uso com os seguintes documentos, na forma do §1º do art. 50:

- I - solicitação do interessado para utilização do veículo automotor, esclarecendo a atividade a ser desenvolvida;
- II - justificativa, elaborada pelo órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, comprovando que a atividade a ser desenvolvida atende ao interesse público; e
- III - declaração do órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, esclarecendo que não tem interesse em utilizá-lo, confirmando sua disponibilização.

O processo de permissão de veículo devidamente instruído deverá ser encaminhado à Seplag, que expedirá **nota técnica da Diretoria Central de Administração Logística – DCAL**, aprovada pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, ou por outra autoridade definida por subdelegação, consoante o §2º do art. 50.

3) Processos de doação de bens móveis

Preliminarmente, no tocante à doação, importante ressaltar que se trata de contrato administrativo definido no art. 17 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes termos:

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

(...)

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

Disso se depreende que, para a realização da doação com licitação dispensada, deve-se **comprovar a finalidade e uso de interesse social do bem e avaliação de oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, que devem ser realizados pelo donatário, mediante justificativa expressa**, podendo estar incluído no documento de que trata o art. 73 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Assim, para efeitos do art. 65 e §2º, II, do Decreto nº. 45.242, de 2009, a doação é forma de alienação, transferindo o direito de propriedade de materiais da Administração Pública estadual, para qualquer pessoa física ou jurídica.

Destarte, toda alienação de bens públicos, inclusive a doação, “será precedida de avaliação e subordina-se sempre à existência de interesse público, devidamente justificado”, conforme explicado no §1º do art. 65 do Decreto nº. 45.242, de 2009. Neste sentido, o art. 71 do mesmo Decreto estabelece que a “doação será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação”. **Esses elementos deverão constar em justificativa expressa do donatário**, podendo estar incluída no documento referido no art. 73 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Continuando esse raciocínio, deve-se observar o disposto no art. 28 da Resolução Seplag nº. 37, de 2010:

Art. 28. O material permanente classificado como irrecuperável, antieconômico ou inservível e o material de consumo classificado como inservível poderão ser alienados.

Parágrafo único. A alienação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação financeira pela Comissão Específica de Reavaliação dos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais.

Deve-se esclarecer que, somente podem ser donatários de bens móveis públicos, consoante o art. 71 do Dec. 45.242, de 2009:

- I - a Bolsa de Materiais da SEPLAG;
- II - o SERVAS, na hipótese de material declarado inservível pela Bolsa de Materiais;
- III - entre entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo, ou entre essas e os órgãos da Administração Direta;
- IV - para outros entes da federação; e
- V - para instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Estado.

Observado isso, o §1º do art. 71 demanda que “todo material permanente ocioso ou recuperável, que não tiver destino definido, deverá ser doado à Bolsa de Materiais

da SEPLAG”, e o §2º do mesmo artigo que “os materiais declarados pela Bolsa de Materiais como inservíveis, deverão ser doados preferencialmente ao SERVAS”.

Sendo assim, os **processos de doação devem informar a condição de uso do bem** conforme classificação disposta no art. 26 da Resolução nº. 37, de 2010:

I - ocioso: aquele que, embora apresente condições de uso, não está sendo aproveitado;

II - recuperável: aquele que, embora esteja com defeito, pode ser recuperado, desde que o custo da recuperação não supere quarenta por cento do seu valor de mercado ou a análise de custo/benefício demonstre ser plenamente justificável a recuperação;

III - irrecuperável: material com defeito e que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

IV - antieconômico: é o que possui manutenção onerosa ou rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

V - material inservível: é o que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características, de sua obsolescência devido à modernização tecnológica, independentemente do seu valor de mercado.

VI - material inservível sem valor comercial: é o que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características, e sem valor para alienação.

Neste sentido, e observado o supracitado §1º do art. 71 do Decreto nº. 45.242, de 2009, se a doação de bens ociosos ou recuperáveis não for realizada à Bolsa de Materiais, do processo **deverá constar a justificativa para a doação diversa**. Aliás, de forma ampla, o art. 27 da Resolução nº. 37, de 2010, estabelece que:

Art.27. O material permanente classificado como ocioso ou recuperável e o material de consumo classificado como ocioso poderão ser transferidos, cedidos ou doados a outros órgãos e entidades que deles necessitem.

Parágrafo único - Os materiais que não tiverem destino definido deverão ser transferidos ou doados à Bolsa de Materiais da SEPLAG, mediante consulta e solicitação de vistoria a este setor.

Da mesma forma, processos de doação de bens inservíveis para pessoas distintas do Servas **devem conter a mesma justificativa** em virtude do disposto no §2º do art. 71 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Em todo caso, as alienações de bem irrecuperável, antieconômico, inservível ou inservível sem valor comercial devem observar a ordem definida no art. 32 da Resolução nº.

37, de 2010, razão pela qual doações que não seguirem tais orientações **deverão conter justificativa expressa**. O teor do art. 32 é o seguinte:

Art. 32. O material permanente considerado irrecuperável, antieconômico, inservível ou inservível sem valor comercial, após avaliação da oportunidade e conveniência da doação em detrimento às outras formas de desfazimento, observado o interesse social, poderá ser doado pelos órgãos integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, ou por intermédio da Bolsa de Materiais, preferencialmente, para o Serviço Voluntário de Assistência Social - SERVAS, ou para municípios carentes e instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública que apresentem interesse no material.

Ademais, deve constar do processo **comprovante de avaliação atualizada do bem**, nos termos do art. 7º da Resolução SEPLAG nº. 37, de 2010, conforme procedimento estabelecido no mesmo ato normativo.

A doação de material permanente é de competência de Secretário de Estado e dirigente máximo de órgão autônomo, autarquia e fundação, permitida a subdelegação, nos termos do disposto no art. 72 do Decreto nº. 45.242, de 2009. No caso de autarquias e fundações, conforme determina o parágrafo único desse artigo, o processo de doação **deverá ser instruído com a autorização do conselho competente**, admitida a subdelegação ao dirigente máximo da entidade.

O processo de doação, portanto, será formalizado, conforme regulamentação específica da SEPLAG, em que conste **documento firmado pela autoridade competente contendo identificação do doador e donatário, a finalidade e a motivação do ato, bem como a especificação, a quantidade e o valor do material**, nos termos do art. 73 do Decreto nº. 45.242, de 2009.

Destarte, o art. 74 estabelece que o processo de doação deverá ser instruído com:

- I - termo de doação do material no modelo definido pela SEPLAG;
- II - justificativa fundamentada pelo doador para que se formalize a doação ou declaração de disponibilidade do material quando a doação for para a Bolsa de Materiais; e
- III - guia de movimentação por doação no SIAD.

Igualmente, os §§1º e 2º do art. 31 da Resolução nº. 37, de 2010, dispõem:

Art. 31 (...)

§ 1º Deverá ser utilizada Guia de Doação emitida pelo SIAD, assinada pelo servidor responsável, acompanhada de Termo de Doação devidamente instruído, assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade doadora e pelo donatário.

§ 2º Quando a doação do material for para a Bolsa de Materiais, o doador deverá justificá-la e fundamentá-la.

Também na instrução do presente processo devem ser incluídos os documentos, já referidos e fundamentados na nossa Nota Técnica nº. 47/2006, quais sejam:

I - Documentos relativos à identificação do donatário:

- a)** Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal.
- b)** Estatuto ou contrato social da entidade e alterações atuais, bem como a lei atualizada que a constituiu, conforme o caso.
- c)** Ata da posse da atual diretoria.
- d)** Documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde.

II - Documentos de regularidade fiscal:

- a)** Certidão de regularidade fiscal com FGTS e Certidão negativa de débitos com o INSS;
- b)** Certidão negativa de débitos estadual, federal e municipal, se entidade privada;
- c)** Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

III – Declaração de utilidade pública, se entidade privada;

IV - Certidão de funcionamento expedida pelo Ministério Público, se fundação.

Em se tratando de doação de veículos automotores entre órgãos e entidades do Poder Executivo, é necessária autorização da Seplag (§1º do art. 74), para a qual o órgão ou entidade deverá encaminhar processo instruído com os seguintes documentos (§ 2º do art. 74):

- I - solicitação do interessado para utilização do veículo automotor, esclarecendo a atividade a ser desenvolvida;**
- II - justificativa, elaborada pelo órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, comprovando que a atividade a ser desenvolvida atende ao interesse público; e**

III - declaração do órgão ou entidade ao qual o veículo automotor se encontra vinculado, esclarecendo que não tem interesse em utilizá-lo, confirmando sua disponibilização.

Tal como nos procedimentos anteriormente citados, dita autorização será concedida por meio de nota técnica expedida pela DCAL e aprovada pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, ou por outra autoridade definida por subdelegação, segundo o (§3º do art. 74).

CONCLUSÃO ACERCA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

1. Documentos relativos à identificação do cessionário, permissionário e donatário, bem como de seus representantes legais:

Os documentos a seguir arrolados visam identificar o beneficiário e seus representantes legais.

a) Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal.

São documentos imprescindíveis para verificar quem assina em nome do cessionário, permissionário ou donatário.

b) Estatuto ou contrato social da entidade e alterações atuais, bem como a lei atualizada que a constituiu.

Somente exigível para entidades com personalidade jurídica própria, que deve comprovar sua situação regular de constituição.

c) Ata da posse da atual diretoria.

Este documento visa comprovar a representação de quem assina em nome da entidade.

d) Documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde.

Este documento aplica-se, especialmente, aos Municípios, que deverão apresentar certidão expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou termo de posse ou ata da reunião de posse do prefeito.

2. Documentos de regularidade fiscal.

São documentos que comprovam o exercício regular das atividades, aferindo, especialmente, a inexistência de débitos fiscais.

a) Certidão de regularidade fiscal com FGTS e Certidão negativa de débitos com o INSS.

A exigência destas certidões está disposta na Constituição Federal, art. 195, §3º, nos seguintes termos: “§3º. A pessoa jurídica em débito com o sistema de seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.”

b) Certidão negativa de débitos estadual, federal e municipal.

A regularidade fiscal das três esferas fazendárias somente é necessária para os casos em que o donatário for entidade privada, nos termos do art. 28 e 29 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1991, vez que a doação é contrato sujeito às normas gerais de licitação. Esses documentos deverão ser exigidos também para os casos de permissão de uso a entidade privada, em analogia àqueles dispositivos. Os entes públicos estão eximidos da apresentação destas certidões porque estão abarcados pela imunidade recíproca de que trata o art. 150, VI, *a*, da Constituição Federal¹. As demais imunidades de que trata o inciso VI estão vinculadas somente à finalidade das atividades praticadas pelas entidades e devem ser analisadas de acordo com os requisitos dispostos em lei específica, razão pela qual ainda assim as certidões negativas são exigidas para entidades privadas.

c) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Permite verificar se a pessoa jurídica está legalmente constituída no Ministério da Fazenda.

3. Outras comprovações decorrentes de norma jurídica.

a) Comprovação de que está cadastrada na Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social e Esportes, para entidades de assistência social, beneficentes e filantrópicas, ou norma que a declara de Utilidade Pública.

De princípio, deve-se entender que a doação de bens, bem como a transferência de uso de bem a entidade privada, são formas de auxílio financeiro do Poder Público ao particular. Afinal, transferem patrimônio estadual, com valor monetário, a entidades de direito privado. Os auxílios ora analisados visam atender a atividades de interesse público que são executadas por entidades particulares, sem fins lucrativos.

A Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ao tratar de transferências correntes e de capital, impõe como requisito o atendimento ao interesse público em qualquer situação². Especialmente quanto às transferências correntes, define, no art. 17 que “Somente à instituição cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização serão concedidas subvenções.”

¹ Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

...

VI – instituir impostos sobre:

a) renda, patrimônio e serviço, uns dos outros;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.”

² Ver arts. 12, 16, 17 e 21 da Lei nº 4.320, de 1964.

Destarte, em atendimento ao art. 17 daquela Lei, as entidades que têm como objetivo a prestação de assistência social devem comprovar que estão cadastradas e registradas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Esportes – SEDESE, nos termos do art. 1º da Resolução nº 02, de 24 de janeiro de 2003, que dispõe o seguinte:

“Art. 1º. Para o fim especial de recebimento de subvenções sociais da Administração Estadual Direta e Indireta e isenções, as entidades de assistência social deverão estar cadastradas e registradas nesta Secretaria e com seus registros renovados anualmente nos termos das disposições legais vigentes.

Parágrafo único. Independentemente de receberem subvenções sociais e auxílios para despesa de capital de que trata a Lei nº 12.925, de 1 de julho de 1998, as entidades, se houver interesse, poderão se cadastrar nesta Secretaria.”

Pelo exposto, entendemos que deve ser apresentado comprovante de cadastro na SEDESE, vez que é este o órgão responsável pelo controle das atividades de assistência social. Na hipótese de a entidade não ter finalidade de assistência social e, por este motivo, não estar cadastrada na SEDESE, poderá ser comprovado seu interesse público pela apresentação da norma estadual que a declara de utilidade pública.

b) Certidão de funcionamento expedida pelo Ministério Público, se fundação.

Na hipótese de a entidade ter natureza jurídica de fundação, é função do Ministério Público por elas velar. E, no voto do REsp 162114/SP³, o Relator, Ministro Ruy Rosado de Aguiar, cita o seguinte:

“O eg. Supremo Tribunal Federal já assim decidiu no RE nº 44.384/SP:

‘Velar pelas fundações significa exercer toda atividade fiscalizadora, de modo efetivo e eficiente, em ação contínua e constante, a fim de verificar se realizam os seus órgãos dirigentes proveitosa gerência da fundação, de modo a alcançar, de forma mais completa, a vontade do instituidor.

O exercício das atribuições fiscalizadoras do Ministério Público que decorrem do sentido genérico da sua missão, envolve atuação de caráter meramente administrativo que dispensa regulação nas leis processuais.

A fiscalização das fundações deixaria de ter significação, se por receio de ferir melindres e suscetibilidades, dos seus dirigentes, viesse a constituir óbice a esse dever, de ordem pública, de exigir a sua precisa administração.

Cabe ao Ministério Público o exercício de medida de vigilância em que constatará se a fundação está sendo gerida segundo a lei e os estatutos, como, outrossim, de tutela, em que se verificará se a fundação está sendo gerida em moldes convenientes e oportunos para alcançar-se os seus altos objetivos’.”

Entendemos, portanto, que a apresentação de atestado de funcionamento pelo Ministério Público é necessária para que o Administrador Público possa balizar sua decisão de transferir a posse ou a propriedade de um bem. Afinal, o Ministério Público poderá verificar

³ REsp 162114/SP, Órgão Julgador: 4ª Turma, Data do Julgamento 06/08/1998, DJ 26/10/1998.

se as atividades da Fundação estão de acordo com a legislação, com seu estatuto e, principalmente, com o interesse público a que se destina.

4. Documentos de identificação do bem móvel a ser cedido, permitido ou doado: controle patrimonial, avaliação do bem e comprovante de origem do bem.

Estes documentos visam identificar corretamente o bem móvel. As três informações podem estar discriminadas em documentos apartados ou em um mesmo documento. O importante é que se aponte o número do patrimônio e o controle patrimonial devidamente assinado por quem entregará e quem receberá os bens, que se avalie o valor do bem e que se comprove a origem do bem, de preferência com a nota fiscal do mesmo.

4.1. Na hipótese de o bem ser veículo, deve-se juntar, ainda, o Certificado de Registro e Licenciamento do mesmo.

5. Documentos de motivação do termo:

Os documentos definidos neste item devem demonstrar a motivação da transferência do bem. Primeiramente, o órgão ao qual o bem está vinculado deve manifestar sua desnecessidade em utilizar o bem. Nesta esteira, se há uma instituição ou ente público interessado na utilização do bem, este deve requerer formalmente, apresentando documentos e informando a finalidade para a qual o mesmo será utilizado. Da mesma forma, o órgão estadual, que tenha por finalidade a realização das atividades de cunho social a que se visa utilizar o bem, deve se manifestar acerca do atendimento ao interesse público pela utilização do bem por aquele ente ou entidade na comunidade.

Nesta fase, o procedimento documental a ser observado é o seguinte:

a) Solicitação pelo interessado na utilização do bem.

É este o pedido que provoca todo o processo.

b) Atestado do órgão ao qual o bem está vinculado de que não utiliza o bem e nem tem interesse em utilizá-lo.

É a declaração de que o bem está sendo inutilizado pela Administração, o que possibilita a transferência do mesmo.

c) Na hipótese de o bem visar à realização de uma atividade diversa da do órgão estadual ao qual se encontra vinculado, o órgão cujas finalidades lhe são afetas deverá se manifestar pelo atendimento ao interesse público, observando o objetivo da entidade e a atividade que será desenvolvida.

Somente o órgão estadual afeto às atividades de interesse público a serem implementadas pela transferência do bem poderá informar se há atendimento ao interesse público da comunidade.

Se, por exemplo, a entidade beneficiária deseja transferir uma geladeira que era vinculada à Secretaria de Saúde, à Secretaria de Educação para servir à cantina de uma escola, a SEE deverá se manifestar sobre o atendimento ao interesse público. Por razões óbvias, se a

geladeira que era de um hospital estadual for doada ou permitida a um hospital de uma fundação privada, a Secretaria de Saúde deverá informar sua desnecessidade em utilizar o imóvel e, ainda, aferir o atendimento ao interesse público, pois a atividade que se visa implantar por terceiro é de sua competência.

d) Havendo interveniente no termo, e sendo este favorável à assinatura do termo, emitirá Parecer Jurídico aprovando-o.

Este parecer visa fundamentar a assinatura do termo pelo órgão interveniente que deverá participar do procedimento, já que o bem se encontra a ele vinculado. Assim, subsidia, prévia e necessariamente, a assinatura do Secretário da respectiva pasta.

De posse de todos os documentos, a SCRLP poderá subsidiar sua análise quanto ao atendimento ao interesse público e firmará o seguinte:

e) Nota Técnica contendo identificação, finalidade, especificação, quantidade, valor estimado, motivação e demonstração do interesse social, e, na hipótese de doação, atestar sua oportunidade e conveniência sócio-econômica em relação a outra forma de alienação.

Este documento poderá ser confeccionado juntamente com o “check list.