

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SUMARÉ

**DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO | GABINETE DO PREFEITO - ANO 15**

**PREFEITO HENRIQUE STEIN SCIASCIO**

**Leis, Decretos  
e Portarias**

**SEGUNDA-FEIRA 29 DE DEZEMBRO DE 2025 – EDIÇÃO 2053**

**DECRETO Nº 12.933, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Institui o Sistema de Bens Patrimoniais Imóveis – SBPI e gratificação para a comissão no âmbito da Administração Direta do Município de Sumaré

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

**DECRETA**

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração Direta do Município de Sumaré, o Sistema de Bens Patrimoniais Imóveis – SBPI, com o objetivo de organizar, controlar, registrar, gerir e planejar os bens imóveis de titularidade ou sob responsabilidade municipal, nos moldes previstos neste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, aplicam-se as seguintes definições:

I. Bem Patrimonial Imóvel: imóvel, edificação, benfeitoria ou estrutura física de titularidade municipal ou sob gestão/uso por ato administrativo (cedido, arrendado, concedido etc.);

II. Registro Imobiliário Patrimonial: inscrição formal de bem imóvel no SBPI, contendo dados de identificação, localização, características físicas, valor, situação jurídica, destinação e uso;

III. Gestão Patrimonial Imobiliária: conjunto de ações administrativas, técnicas, financeiras e jurídicas referentes ao uso, manutenção, valorização, planejamento e eventual desmobilização dos imóveis sob controle municipal;

IV. Desmobilização: procedimento de alienação, doação, permuta, cessão ou outra forma legal de transferência de imóvel municipal;

V. Controle Interno Patrimonial: mecanismos de fiscalização, auditoria e supervisão dos registros, atos e processos relativos aos bens imóveis cadastrados no SBPI.

Art. 3º - Integram o SBPI:

I. O órgão central de coordenação aqui denominado Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano ou outro órgão que o Prefeito vier a designar;

II. As unidades da Administração Direta (secretarias, divisões, departamentos) que detenham bens imóveis ou sejam responsáveis por sua utilização;

III. A Comissão Técnica de Patrimônio Imobiliário – CTPI, nos termos deste Decreto.

Art. 4º - São atribuições do órgão central:

I. Elaborar normas, diretrizes, regulamentos e fluxos referentes ao SBPI, inclusive para registro, classificação, avaliação, manutenção e desmobilização de imóveis;

II. Instituir e manter base de dados integrada, preferencialmente georreferenciada, com informações atualizadas dos imóveis municipais;

III. Receber, consolidar e tratar informações prestadas pelas unidades municipais sobre imóveis sob sua responsabilidade;

IV. Acompanhar e supervisionar os atos de desmobilização (alienação, cessão, permuta etc.), assegurando aderência a normas legais e à transparência;

V. Promover capacitação de servidores e adoção de boas práticas de gestão patrimonial imobiliária;

VI. Integrar-se com os demais órgãos municipais (planejamento urbano, meio ambiente, licitações, procuradoria etc.) para compatibilizar decisões relativas aos bens imóveis.

Art. 5º - Fica instituída a Comissão Técnica de Patrimônio Imobiliário – CTPI, cujas características são:

I. Composição: servidores integrantes da estrutura municipal, indicados pelos seguintes órgãos: um membro da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (que coordenará), um membro da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e um membro da Secretaria Municipal de Obras;

II. Mandato: os membros da CTPI serão designados por ato do Prefeito, com prazo de 1 ano, permitida recondução;

III. Gratificação: aos membros que integrarem a CTPI será concedida gratificação equivalente a 25 % (vinte e cinco por cento) sobre seus proventos (vencimento ou remuneração), nos termos do artigo 128 do Estatuto dos Servidores (ou norma estatutária equivalente), durante o período de exercício da função;

IV. Atribuições:

a) emitir parecer técnico sobre regularização, alienação, permuta, cessão ou outros atos relativos a imóveis municipais;

b) analisar propostas de desmobilização ou uso especial de imóveis municipais;

c) verificar legalidade, regularidade documental, conformidade registral e eventuais restrições urbanísticas ou ambientais;

d) acompanhar a tramitação dos atos no SBPI, desde o pedido até registro definitivo;

e) sugerir ajustes, melhorias e recomendações ao SBPI;

f) elaborar relatórios periódicos de atividades e encaminhá-los à Secretaria central, ao controlador interno e ao órgão de controle externo.

Art. 6º - Procedimentos para Registro, controle e atualização dos bens patrimoniais imóveis:

I. Todos os imóveis municipais devem ser registrados no SBPI com os seguintes dados: matrícula, registro no Cartório competente, localização georreferenciada, área, características físicas, valor venal/contábil, destinação, uso efetivo, situação jurídica e outras informações pertinentes;

II. As unidades municipais responsáveis pelos imóveis deverão remeter, no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Administração (a definir por ato interno), os documentos exigidos, plantas, memorial descritivo, registro e dados georreferenciados;

III. Sempre que ocorrer modificação (ampliação, reforma, demolição, mudança de uso), deverá ser promovida imediata atualização e reavaliação no SBPI;

IV. Os atos de desmobilização somente se efetivarão após trâmite no SBPI, emissão de parecer pela CTPI e autorização legal competente de autoridade municipal;

V. Imóveis considerados inservíveis deverão ser submetidos à avaliação técnica e legal prévia, seguida de procedimento público (licitação ou outro modelo legal) para alienação ou destinação alternativa;

VI. O SBPI deverá manter integração com sistemas municipais de cadastro urbano, planejamento e geoprocessamento, permitindo cruzamentos de dados.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano consolidará anualmente relatório global dos bens imóveis cadastrados, incluindo incorporações, alterações e desmobilizações;

Art. 8º- Os gestores e servidores que deixarem de prestar informações ao SBPI ou descumprirem os procedimentos previstos neste Decreto ficam sujeitos a sanções previstas no Estatuto dos Servidores ou em norma legal municipal cabível;

Parágrafo Único: Quando constatadas irregularidades, omissões ou divergências nos registros, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades previstas em lei.

Art. 9º - O órgão central de coordenação mensalmente e ao final de cada exercício deverá disponibilizar para fins de registros e conferências contábeis, relatórios e inventários físicos-financeiros dos bens patrimoniais imobiliários, observando os prazos e as normas legais emitidas internamente ou externamente pelos órgãos competentes que tratam sobre o assunto contábil dos imóveis.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - As unidades municipais terão o prazo de 60 dias para iniciar o cadastramento inicial dos imóveis no SBPI e adaptação dos fluxos internos;

Art. 12 - Ficam revogadas disposições municipais em contrário.

Município de Sumaré, 29 de dezembro de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 29 de dezembro de 2025, no Paço Municipal, e em 29 de dezembro de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

#### PORTARIA Nº 3321, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.

Nomeia membros para compor a Comissão Técnica de Patrimônio Imobiliário e dá outras providências.-

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando o Decreto Municipal nº 12.933, de 29 de dezembro de 2025;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 16.769/24.

#### R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão Técnica de Patrimônio Imobiliário, composta pelos seguintes membros:

- Bruna Cristina Germiniani – RG nº 34.445.965-2
- Sílvia Meneghel – RG nº 30.253.506-8
- Cinthia Ongaro Monteiro de Barros – RG nº 28.664.988-3

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 29 de dezembro de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIASCIO  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 29 de dezembro de 2025 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

#### Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Diretoria de Comunicação - Gabinete do Prefeito

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900  
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: **Henrique Stein Sciáscio**  
Vice-prefeito: **André Fernandes Pereira**

Site: <https://sumare.atende.net/cidadao> - E-mail: [comunicacao.sp.gov.br](mailto:comunicacao.sp.gov.br)