



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 60.246, DE 14 DE MAIO DE 2021

Institui o Sistema de Bens Patrimoniais Imóveis SBPI no âmbito da Administração Direta do Município de São Paulo.

RICARDO NUNES, Vice-Prefeito, em exercício no cargo de Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE BENS

PATRIMONIAIS IMÓVEIS - SBPI

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Municipal Direta, sob a gestão e responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda e com o apoio técnico de todos os órgãos e unidades incumbidas do gerenciamento de áreas públicas municipais, na esfera de suas respectivas atribuições, o Sistema de Bens Patrimoniais Imóveis - SBPI, para fins de registro contábil dos bens imóveis do Município de São Paulo.

Parágrafo único. O SBPI é o sistema adotado pela Prefeitura do Município de São Paulo, de utilização obrigatória, para o gerenciamento, o controle e o registro contábil de todas as informações, movimentações e tramitações relativas aos bens imóveis municipais.

Art. 2º O SBPI será único, vedado o emprego de outros sistemas informatizados de utilização corporativa, excetuadas as seguintes hipóteses:

I - utilização provisória dos sistemas atualmente em uso até que seja finalizada a transposição dos dados e funcionalidades para o SBPI;

II - desenvolvimento e utilização de sistemas informatizados que tratem de informações relativas aos bens imóveis não incluídas nas finalidades do SBPI, desde que haja integração entre os sistemas naquilo que for pertinente.

Art. 3º O SBPI será implantado gradualmente, de acordo com cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO II

DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Seção I

Do Conceito

Art. 4º Para os fins deste decreto, consideram-se bens patrimoniais imóveis da Administração Municipal Direta todos os bens vinculados ao solo que não podem ser retirados sem destruição ou danos, tais como:

I - imóveis residenciais;

II - imóveis comerciais;

III - edifícios;

IV - terrenos;

V - outros bens que se enquadrem na definição referida no caput deste artigo.

Seção II

Da Classificação

Art. 5º Os bens imóveis classificam-se em:

I - bens de uso especial, que compreendem os bens identificados como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da Administração Municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas;

II - bens dominiais, que compreendem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal ou real de cada uma dessas entidades, bem como os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, casas, terrenos, dentre outros, salvo disposição legal em contrário;

III - bens de uso comum do povo, que compreendem os bens considerados como de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público, tais como estradas, ruas e praças;

IV - bens imóveis em andamento, que compreendem os valores de bens imóveis, ainda não construídos, como obras em andamento, estudos e projetos, benfeitorias em propriedades de terceiros, dentre outros.

CAPÍTULO III

DO RECONHECIMENTO, DA TRANSFERÊNCIA,

DA CESSÃO DE USO E DA BAIXA

Seção I

Do Reconhecimento dos Bens Imóveis Municipais

Art. 6º O reconhecimento, no SBPI, dos bens imóveis municipais adquiridos será realizado pelo valor de seu custo de aquisição ou de construção ou, na sua falta, pelo valor justo.

§ 1º Entende-se por valor justo aquele pelo qual um ativo pode ser negociado entre as partes interessadas, conhecedoras do negócio e independentes entre si, com a ausência de fatores que interfiram na decisão, ou seja, o valor relativo à avaliação baseada no mercado e não em critérios definidos pelo órgão.

§ 2º Quando o bem imóvel for adquirido por meio de transação sem contraprestação, com custo simbólico ou sem custo, o valor será mensurado pelo valor justo na data da aquisição, sem que isso caracterize reavaliação.

§ 3º O valor de um bem imobilizado é o seu preço à vista e, se o prazo de pagamento exceder os prazos normais de crédito, a diferença entre o preço equivalente à vista e o total dos pagamentos deverá ser reconhecida como despesa de juros durante o prazo de financiamento, a menos que tais juros sejam passíveis de capitalização.

§ 4º O valor de incorporação dos bens imóveis construídos pela própria Municipalidade será composto pelo somatório dos custos com materiais, mão de obra, seus encargos e quaisquer outros custos incorporáveis que ocorram até o momento do bem construído estar disponível para uso.

§ 5º O reconhecimento de um imobilizado a valor de custo ou a valor justo será realizado desde que possa ser mensurado confiavelmente.

Art. 7º O cadastro de bens imóveis no SBPI deverá ser realizado pelas Secretarias que tenham a atribuição de gerenciamento e controle do ativo imobilizado com base em documentos legais que descrevam e indiquem o valor da transação.

§ 1º São responsáveis por informações dos bens imóveis municipais:

I - a Procuradoria Geral do Município - PGM;

II - a Comissão Mista de Secretarias a que se refere o artigo 6º da Lei nº 13.259, de 28 de dezembro de 2001;

III - a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento;

IV - os demais órgãos que tenham informações sobre a posse e o gerenciamento de áreas públicas municipais.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município - PGM disponibilizará informações sobre as aquisições de imóveis que ocorrerem por desapropriação ou por declaração de vacância de herança, por meio do Departamento de Desapropriações - DESAP e do Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio - DEMAP, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 3º A Comissão Mista de Secretarias, disponibilizará informações sobre os imóveis que forem aceitos dentro dos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 13.259, de 2001, e a extinção de débito tributário.

§ 4º Transcorridas todas as etapas judiciais inerentes, a Procuradoria Geral do Município - PGM adotará as providências necessárias, na esfera de sua competência, conforme previsto no artigo 11, § 1º, da Lei nº 13.259, de 2001.

§ 5º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, conforme estabelecido no artigo 108 da Lei nº 16.050, de 31 de julho de 2014, que institui o Plano Diretor Estratégico, disponibilizará as informações necessárias ao cadastro do imóvel, quando ocorrerem aquisições de imóveis arrecadados por abandono, ao término do processo judicial.

§ 6º As Subprefeituras auxiliarão a Coordenadoria da Função Social da Propriedade CEPEUC, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, com informações de imóveis que estiverem em situação de abandono em suas respectivas áreas.

§ 7º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento disponibilizará informações sobre os bens imóveis adquiridos por compra, permuta e doação, realizadas pela Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário - CGPATRI.

§ 8º Caberá à Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, por meio da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário - CGPATRI, a responsabilidade pelas informações georreferenciadas das áreas municipais, no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Transferência da Administração de Bens Imóveis

Art. 8º Entende-se por transferência o registro complementar, no SBPI, destinado ao controle da movimentação de ocupante de bem imóvel transferido de um órgão para outro.

§ 1º A Unidade Orçamentária que devolver um imóvel deverá assinar o termo de encerramento de cessão da administração do imóvel na Divisão de Destinação, da Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário - CGPATRI, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, que disponibilizará o imóvel desocupado a outra Unidade Orçamentária interessada.

§ 2º Ficam responsáveis pelo preenchimento e aceite das transferências, no SBPI, a unidade detentora de cessão da transferência de administração do imóvel e a Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário - CGPATRI, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento.

Seção III

Da Cessão de Uso

Art. 9º Cessão de uso é a modalidade de movimentação externa dos bens pertencentes ao Município, com transferência da posse e troca de responsabilidade, de caráter temporário, entre órgãos da Administração Pública Direta, autarquias, fundações e instituições privadas.

Art. 10. O Município poderá receber de outras entidades a titularidade de posse de um bem para desenvolvimento de serviço estabelecido em auto de cessão, devendo a transação ser registrada no SBPI.

Parágrafo único. A cessão de uso será efetivada por meio de instrumento firmado entre os representantes dos cedentes e da cessionária, denominado de auto de cessão ou nomenclatura equivalente definida em legislação correlata.

Seção IV

Da Baixa de Bens Imóveis

Art. 11. O registro de desconhecimento de um bem imóvel, destinado a controlar a sua exclusão, de modo permanente, do patrimônio municipal, deverá ocorrer por ocasião da alienação, permuta ou doação.

Art. 12. A Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário CGPATRI, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, deverá registrar, no SBPI, as ocorrências relativas a bens a serem alienados, permutados ou doados.

CAPÍTULO IV

DO INVENTÁRIO, DA ALIENAÇÃO, DA REAVALIAÇÃO E DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS MUNICIPAIS

Seção I

Do Inventário

Art. 13. Anualmente, deverá ser realizado inventário destinado a comprovar a quantidade e situações dos imóveis municipais existentes em 31 de dezembro de cada exercício e suas alterações físicas no período.

§ 1º O inventário anual será realizado:

- I - pela Unidade Orçamentária detentora da cessão administrativa de uso dos imóveis;
- II - pela Subprefeitura correspondente à localização do imóvel desocupado;

III - pela Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário CGPATRI, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, quando o imóvel se encontrar cedido a terceiros.

§ 2º Qualquer inconsistência entre o inventário físico e o registro do SBPI deverá ser apontada pelo usuário e imediatamente regularizada no sistema.

§ 3º O inventário anual deverá ser realizado até o 18º dia útil do exercício subsequente, com a posição dos bens imóveis de 31 de dezembro de cada exercício, para fechamento das demonstrações contábeis.

Art. 14. O SBPI permitirá a realização dos seguintes tipos de inventários:

- I - o inventário anual a que se refere o artigo 15 deste decreto;
- II - o inventário eventual;
- III - o inventário do gestor patrimonial.

§ 1º As Unidades Orçamentárias poderão realizar inventário eventual de janeiro a 30 de novembro de qualquer exercício, de acordo com regras próprias estabelecidas por cada unidade, referentes ao levantamento, ao período e à data de referência.

§ 2º O inventário do gestor patrimonial tem a finalidade de acompanhar os imóveis cedidos a terceiros e evitar falhas de registro na transferência de cessão administrativa à Unidade Orçamentária.

Art. 15. O titular da Unidade Orçamentária deverá manter, no respectivo órgão ou entidade, uma via devidamente assinada da relação dos bens imóveis que compõem o inventário anual, mediante processo autuado no Sistema Eletrônico de Informação SEI.

Seção II

Da Alienação

Art. 16. A Secretaria responsável pela elaboração e acompanhamento do edital de alienação de bem imóvel deverá comunicar a publicação do certame à Coordenadoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário CGPATRI, da Secretaria Municipal de Urbanismo e

Licenciamento, e à Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do SBPI, para a validação do registro contábil.

Art. 17. Após a publicação do despacho de homologação e adjudicação da licitação, a Secretaria responsável pela elaboração e pelo acompanhamento do contrato deverá informar, por meio do SBPI, o nome do licitante vencedor e a forma de pagamento.

Seção III

Da Reavaliação

Art. 18. Entende-se por reavaliação a ação de trazer ao valor presente, ou seja, ao valor de mercado, o custo atribuído ao imóvel, tendo por finalidade corrigir distorções de valores atribuídos anteriormente e refletir os ativos da maneira mais fidedigna possível.

§ 1º A reavaliação deve ser realizada com suficiente regularidade para assegurar que o valor registrado não difira materialmente daquele que seria determinado, utilizando-se seu valor justo na data das demonstrações contábeis.

§ 2º A Secretaria Municipal da Fazenda definirá os critérios a serem adotados para a reavaliação dos bens imóveis municipais.

Seção IV

Da Depreciação

Art. 19. Considera-se depreciação a redução do valor do bem imóvel por desgaste ou perda de utilidade por uso, por ação da natureza, dentre outros, que se inicia a partir do momento em que o bem esteja disponibilizado para uso.

Parágrafo único. A vida útil deve ser definida em termos da utilidade esperada pela entidade e por parâmetros de gestão de bens.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Os bens imóveis adquiridos antes de 1º de janeiro de 2020 serão inseridos de forma automática no Sistema de Bens Patrimoniais Imóveis SBPI, de acordo com os dados imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda em confronto com os dados presentes no sistema GEOSAMPA e Sistema de Informações e Processos do Departamento de Desapropriações - PIDE.

§ 1º O valor atribuído ao bem no reconhecimento inicial terá por base o Valor Venal de Referência VVR.

§ 2º Para aquisições posteriores à data da entrada em vigor deste decreto, a inserção manual ou via integração de sistemas das informações dos bens imóveis adquiridos será obrigatória.

Art. 21. Caberá à Secretaria Municipal da Fazenda editar normas complementares necessárias à execução das disposições neste decreto.

Art. 22. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de maio de 2021, 468º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, Prefeito em Exercício

GUILHERME BUENO DE CAMARGO, Secretário Municipal da Fazenda

CESAR ANGEL BOFFA DE AZEVEDO, Secretário Municipal de Urbanismo e Licenciamento

MARINA MAGRO BERINGHS MARTINEZ, Procuradora Geral do Município

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRIPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 14 de maio de 2021.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 15/05/2021, p. 1 c. 1-4

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.saopaulo.sp.leg.br.