DECRETO Nº 337, DE 20 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre o recebimento de doações de bens, materiais, serviços e outras utilidades de interesse público pelo Município de Santana da Vargem – MG, estabelece procedimentos para sua aceitação, formalização, destinação e controle

O Prefeito do Município de Santana da Vargem-MG, no uso de das atribuições que lhe confere a Lei e em especial o art. 52, inciso VI, da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a possibilidade de colaboração voluntária de pessoas físicas e jurídicas com a Administração Pública mediante a doação de bens, materiais, serviços e outras utilidades destinadas ao atendimento de finalidades de interesse público;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos uniformes para o recebimento, aceitação, formalização, registro, destinação e controle das doações realizadas em favor do Município;

Considerando a necessidade de assegurar que o recebimento de doações observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, razoabilidade e interesse público, evitando qualquer forma de favorecimento, promoção pessoal ou estabelecimento de vantagem indevida em favor dos doadores;

Considerando a necessidade de conferir segurança jurídica e administrativa aos agentes públicos responsáveis pelo recebimento e destinação das doações, bem como assegurar adequada prestação de contas e controle dos bens e utilidades incorporados ao patrimônio ou às atividades da Administração Pública;

Considerando que a participação voluntária da sociedade em atividades de interesse coletivo pode contribuir para o desenvolvimento de ações públicas nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, proteção social e demais políticas públicas municipais;

DECRETA:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Este Decreto regulamenta o recebimento, pelo Município de Santana da Vargem – MG, de doações de bens, materiais, serviços e outras utilidades de interesse público realizadas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, destinadas à Administração Pública Municipal, estabelecendo normas e procedimentos para sua aceitação, formalização, destinação e controle.

§1º O recebimento das doações de que trata este Decreto deverá atender a finalidade de interesse público, guardar compatibilidade com as competências e atribuições do órgão ou unidade administrativa beneficiária e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, razoabilidade e interesse público.

§2º As doações poderão ser destinadas aos órgãos e unidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, observadas suas respectivas competências, finalidades institucionais e necessidades administrativas.

§3º O recebimento de doação não poderá implicar obrigação futura de aquisição, contratação, preferência, favorecimento, exclusividade, publicidade ou qualquer outra vantagem em favor do doador.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – doação: a transferência voluntária e gratuita de bens, materiais, serviços ou outras utilidades de interesse público ao Município, sem exigência de contraprestação ou vantagem econômica pela Administração Pública;

II – doador: a pessoa física ou jurídica de direito privado que, de forma voluntária, manifeste intenção de realizar doação ao Município;

III – bem permanente: o bem móvel que, em razão de suas características e durabilidade, esteja sujeito a registro e controle patrimonial pela Administração Pública;

IV – bem de consumo: o material destinado à utilização ou consumo nas atividades administrativas, cuja natureza não exija incorporação ao controle patrimonial permanente;

V – serviço doado: a atividade ou prestação realizada gratuitamente em benefício do Município, sem vínculo empregatício e sem obrigação de contraprestação financeira pela Administração Pública;

VI – órgão ou unidade beneficiária: o órgão, secretaria, setor ou unidade administrativa responsável pela utilização ou destinação da doação recebida.

Art. 3º O recebimento de doações pelo Município constitui medida de colaboração voluntária da sociedade com a Administração Pública e somente será admitido quando demonstrada sua compatibilidade com o interesse público e com as finalidades institucionais do órgão ou unidade administrativa beneficiária.

§1º A doação deverá ser realizada de forma livre e espontânea, não podendo decorrer de exigência, solicitação coercitiva, condicionamento de ato administrativo ou qualquer forma de constrangimento por parte de agente público.

§2º A aceitação da doação não conferirá ao doador qualquer direito de preferência ou tratamento diferenciado perante o Município, inclusive em processos de contratação pública, licenciamento, fiscalização, concessão de autorizações, permissões ou quaisquer outros procedimentos administrativos.

§3º A doação não poderá ser utilizada como instrumento de promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos, nem conter elementos que comprometam a impessoalidade, a moralidade ou a imagem institucional da Administração Pública.

Art. 4º O recebimento de doações observará, além das disposições deste Decreto, a legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas de gestão

patrimonial, orçamentária e financeira, as regras de transparência e controle interno e os demais atos normativos pertinentes.

Parágrafo único. O recebimento de doações não afasta a necessidade de observância das normas aplicáveis à incorporação, utilização, armazenamento, distribuição, registro, controle, conservação e eventual baixa dos bens recebidos.

Art. 5º A Administração Pública Municipal poderá recusar, total ou parcialmente, a doação oferecida quando sua aceitação não atender ao interesse público, apresentar incompatibilidade com as finalidades institucionais do Município, acarretar custos ou obrigações desproporcionais, apresentar riscos à Administração Pública ou estiver em desacordo com as disposições deste Decreto ou da legislação aplicável.

Parágrafo único. A recusa da doação será formalizada no procedimento administrativo correspondente, sempre que houver processo instaurado para seu recebimento.

Capítulo II
Das Doações

Art. 6º Poderão ser recebidos pelo Município, nos termos deste Decreto, mediante doação voluntária e gratuita:

I – bens móveis permanentes, novos ou usados, desde que estejam em condições adequadas de uso e sejam compatíveis com a finalidade pública a que se destinam;

II – bens de consumo e materiais destinados à execução de atividades administrativas ou de políticas públicas municipais;

III – materiais de expediente, higiene, limpeza, alimentação, recreação, cultura, esporte, educação e assistência social, observadas as normas específicas aplicáveis a cada espécie;

IV – equipamentos, mobiliários, utensílios e outros bens destinados à utilização pelos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal;

V – serviços prestados gratuitamente em benefício do Município, desde que sua execução seja juridicamente admissível e não implique criação de vínculo funcional, trabalhista ou obrigação futura de contratação;

VI – outros bens, materiais ou utilidades que apresentem interesse público e sejam compatíveis com as finalidades institucionais do Município.

§1º Os bens e materiais doados deverão apresentar condições adequadas de utilização, conservação, segurança, qualidade e funcionamento, quando aplicável, não podendo seu recebimento gerar riscos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio público.

§2º O recebimento de alimentos, medicamentos, produtos de saúde, equipamentos de proteção individual, produtos químicos, materiais sujeitos a controle especial e outros bens submetidos a regulamentação específica dependerá da observância dos requisitos legais, sanitários, técnicos e administrativos aplicáveis.

§3º A Administração Pública poderá estabelecer requisitos adicionais para determinadas categorias de bens ou serviços, considerando sua natureza, finalidade, riscos e condições de utilização.

Art. 7º A doação deverá ser realizada sem encargo ou condição que implique obrigação de natureza financeira, administrativa ou operacional desproporcional para o Município.

§1º Poderão ser admitidas condições ou encargos vinculados exclusivamente à destinação específica do bem ou material doado, desde que compatíveis com o interesse público, juridicamente admissíveis e previamente aceitos pela Administração.

§2º É vedada a aceitação de doação que estabeleça, direta ou indiretamente:

I – obrigação de contratação do doador ou de terceiros por ele indicados;

II – preferência ou vantagem em procedimentos de contratação pública;

III – exclusividade comercial ou administrativa;

IV – obrigação de aquisição futura de produtos ou serviços;

V – publicidade ou promoção pessoal incompatível com os princípios da Administração Pública;

VI – interferência na atuação administrativa, na formulação de políticas públicas ou na tomada de decisões pelo Município;

VII – qualquer outra vantagem indevida em favor do doador ou de terceiros.

Art. 8º A doação poderá ser destinada a órgão, secretaria, setor, programa, projeto, serviço, atividade ou ação específica da Administração Pública Municipal, desde que a destinação seja compatível com o interesse público e com as competências institucionais do beneficiário.

§1º A destinação específica indicada pelo doador não obrigará a Administração Pública a aceitar a doação quando não houver interesse público ou quando a finalidade proposta for incompatível com as atribuições do Município.

§2º Uma vez aceita a doação com destinação específica, o bem ou material deverá, sempre que possível, ser utilizado de acordo com a finalidade estabelecida no respectivo instrumento de doação.

§3º Na impossibilidade superveniente de utilização do bem ou material para a finalidade originalmente estabelecida, a Administração poderá promover sua destinação para outra finalidade de interesse público, observadas as disposições do instrumento de doação e a legislação aplicável.

Art. 9º A doação poderá ser oferecida espontaneamente pelo particular ou decorrer de solicitação institucional realizada pelo Município, por seus órgãos ou unidades administrativas, desde que a solicitação não tenha caráter coercitivo e não estabeleça qualquer obrigação ou expectativa de vantagem ao doador.

Parágrafo único. A solicitação institucional de doação deverá indicar, sempre que possível, a finalidade pública a que se destina, a natureza dos bens ou materiais pretendidos e a inexistência de qualquer obrigação de contribuição por parte do particular.

Capítulo III
Do Procedimento para Recebimento das Doações

Art. 10. O recebimento de doações pelo Município dependerá de manifestação formal do doador e de sua aceitação pela Administração Pública, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§1º A manifestação do doador poderá ocorrer por meio de documento escrito, mensagem eletrônica, formulário próprio, termo de doação ou outro meio idôneo que permita identificar o doador, o objeto da doação e sua finalidade.

§2º A Administração Pública poderá solicitar ao doador documentos ou informações necessários à identificação do bem, à comprovação de sua propriedade ou disponibilidade, à avaliação de sua adequação e à verificação da regularidade da doação.

Art. 11. O procedimento administrativo para recebimento da doação deverá conter, sempre que aplicável:

I – identificação do doador, com nome ou razão social e CPF ou CNPJ;

II – descrição e quantidade dos bens, materiais ou serviços oferecidos;

III – indicação da finalidade ou destinação pretendida, quando houver;

IV – estimativa do valor dos bens ou materiais doados, quando necessária;

V – manifestação do órgão ou unidade administrativa quanto ao interesse público no recebimento;

VI – análise quanto à existência de encargos, condições ou obrigações associadas à doação;

VII – manifestação da autoridade competente quanto à aceitação da doação;

VIII – termo de doação ou documento equivalente, quando exigido;

IX – comprovante de recebimento e, quando cabível, registro patrimonial ou contábil.

Art. 12. A aceitação da doação será realizada pela autoridade competente, conforme a natureza, o valor e a destinação do bem, material ou serviço, observadas as normas de organização administrativa do Município.

§1º A autoridade competente deverá verificar, previamente à aceitação, a existência de interesse público, a adequação do objeto da doação às necessidades administrativas e a inexistência de condições ou encargos incompatíveis com a legislação ou com o interesse público.

§2º Quando a doação envolver bem sujeito a registro patrimonial, a aceitação deverá ser comunicada ao setor responsável pelo patrimônio para adoção das providências relativas ao seu cadastramento e controle.

§3º Quando a doação envolver objeto que demande análise técnica, sanitária, ambiental, de segurança ou de outra natureza específica, a aceitação dependerá da manifestação do órgão ou servidor competente.

Art. 13. A formalização da doação poderá ocorrer mediante Termo de Doação, conforme modelo estabelecido pela Administração Pública, especialmente quando:

I – envolver bem permanente ou de valor relevante;

II – houver destinação específica;

III – forem estabelecidos encargos ou condições admitidos nos termos deste Decreto;

IV – a natureza do objeto recomendar maior formalização;

V – houver necessidade de comprovação documental da transferência da propriedade ou posse do bem.

§1º O Termo de Doação deverá conter, no mínimo, a identificação do doador, a descrição do objeto, sua quantidade e, quando possível, seu valor estimado, a

finalidade da doação, as condições eventualmente estabelecidas e a declaração de que a doação é realizada de forma voluntária e gratuita.

§2º A Administração poderá utilizar documento equivalente ao Termo de Doação quando a natureza ou o pequeno valor do objeto justificar procedimento simplificado, desde que assegurada a identificação da doação e de seu recebimento.

Art. 14. As doações de pequeno valor, especialmente aquelas constituídas por bens de consumo, materiais destinados a atividades específicas ou outros objetos de utilização imediata, poderão ser recebidas mediante procedimento simplificado, dispensada a formalização de processo administrativo individualizado, desde que:

I – não estejam sujeitas a encargos ou condições incompatíveis com o interesse público;

II – não apresentem riscos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio público;

III – sejam destinadas a finalidade pública devidamente identificada;

IV – seja possível comprovar a origem e o recebimento dos bens ou materiais;

V – sejam mantidos registros mínimos que permitam a identificação do doador, do objeto recebido e de sua destinação, quando cabível.

§1º Nas hipóteses previstas no *caput*, a Administração poderá utilizar formulário, recibo, declaração de recebimento ou outro instrumento simplificado de controle.

§2º O disposto neste artigo aplica-se, especialmente, às doações destinadas a atividades de caráter social, cultural, educacional, esportivo, recreativo ou de integração comunitária promovidas pelos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal.

Art. 15. A solicitação de doações realizada por órgão ou unidade da Administração Pública deverá ser formalizada de maneira institucional e impessoal, vedada qualquer forma de constrangimento, pressão ou induzimento à contribuição.

§1º A solicitação deverá indicar a finalidade pública da campanha ou atividade e esclarecer que a participação do particular é voluntária e não lhe assegurará qualquer vantagem perante o Município.

§2º É vedado aos agentes públicos solicitar, receber ou aceitar doações em caráter pessoal ou em nome próprio, ainda que destinadas a posterior utilização em atividade ou serviço público.

Art. 16. O recebimento material dos bens ou materiais doados será realizado pelo órgão ou unidade administrativa previamente autorizado, que deverá providenciar, conforme o caso, sua conferência, identificação, armazenamento, distribuição, incorporação patrimonial ou encaminhamento para utilização.

Parágrafo único. Os bens recebidos deverão ser utilizados exclusivamente para finalidade de interesse público, observada a destinação estabelecida no procedimento ou instrumento de doação.

Capítulo IV
Das Doações de pequeno valor destinadas a atividades específicas

Art. 17. As doações de pequeno valor destinadas a atividades, projetos, programas, eventos ou ações específicas promovidas pelo Município poderão observar procedimento simplificado, desde que preservados o interesse público, a impessoalidade, a transparência e os mecanismos mínimos de controle estabelecidos neste Decreto.

§1º Consideram-se, para os fins deste Decreto, doações de pequeno valor aquelas constituídas por bens de consumo, materiais, produtos ou outros objetos de utilização imediata ou de curta duração, cujo valor individual ou conjunto, por doador e por atividade, não ultrapasse o limite estabelecido em ato regulamentar próprio.

§2º Para a definição do limite previsto no §1º, poderão ser considerados a natureza da doação, sua quantidade, finalidade, frequência e o risco de fracionamento artificial das doações.

§3º A Administração poderá adotar procedimento simplificado ainda que a doação não se enquadre no limite previsto no §1º, quando a natureza do objeto e as circunstâncias concretas justificarem tratamento administrativo proporcional, desde que não haja prejuízo aos controles necessários.

Art. 18. Poderão ser recebidas, mediante procedimento simplificado, doações destinadas à realização de atividades de caráter social, assistencial, cultural, educacional, esportivo, recreativo, comunitário ou de integração social promovidas pelos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal.

§1º As doações de que trata o *caput* poderão compreender, entre outros:

I – alimentos e gêneros destinados à realização de atividades e eventos institucionais;

II – materiais recreativos, culturais, esportivos e pedagógicos;

III – produtos destinados à composição de lembranças, premiações simbólicas ou brindes de atividades recreativas;

IV – materiais de higiene, limpeza e apoio;

V – livros, jogos, brinquedos e outros materiais compatíveis com a finalidade da atividade;

VI – outros bens de consumo de natureza semelhante, desde que compatíveis com o interesse público e com as finalidades da ação promovida.

§2º As doações destinadas às atividades previstas neste artigo não poderão envolver pagamento, cobrança, aposta, contribuição obrigatória ou qualquer forma de contraprestação financeira pelos beneficiários da ação.

§3º Quando a atividade envolver distribuição de bens ou premiações aos participantes, os bens recebidos deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade previamente estabelecida pela Administração.

Art. 19. Nas atividades promovidas pelos órgãos e unidades municipais que contem com doações de particulares, deverá ser assegurado tratamento isonômico aos potenciais doadores, vedada a exigência de contribuição, a preferência injustificada ou qualquer forma de constrangimento.

§1º A divulgação de campanha ou solicitação de doações poderá identificar a finalidade da ação e os bens ou materiais necessários, devendo esclarecer o caráter voluntário da participação.

§2º É vedada a utilização de recursos, estruturas ou agentes públicos para promover comercialmente os produtos, serviços ou marcas dos doadores, ressalvadas as formas institucionais de reconhecimento eventualmente admitidas

pela Administração, desde que compatíveis com os princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa.

Art. 20. As doações destinadas a atividades específicas deverão ser utilizadas, preferencialmente, na finalidade para a qual foram recebidas.

§1º Na hipótese de sobra, impossibilidade de utilização ou alteração superveniente da finalidade da atividade, os bens poderão ser destinados a outra ação ou serviço público de natureza compatível, mediante justificativa administrativa.

§2º É vedada a apropriação, distribuição ou utilização dos bens doados por agentes públicos para finalidade particular.

Art. 21. Nas doações destinadas a atividades de pequeno porte, a comprovação do recebimento e da destinação poderá ser realizada mediante formulário simplificado, recibo, relação de bens recebidos, registro fotográfico, relatório da atividade ou outro meio idôneo definido pela Administração.

Parágrafo único. O procedimento simplificado previsto neste Capítulo não afasta a responsabilidade do órgão ou unidade beneficiária pela adequada guarda, utilização e destinação dos bens recebidos.

Capítulo V
Das Vedações e Integridade

Art. 22. É vedado o recebimento de doação que:

I – implique, direta ou indiretamente, obrigação de contratação, aquisição de bens ou serviços ou qualquer outra contraprestação pelo Município;

II – tenha por finalidade obter vantagem, benefício, preferência ou tratamento diferenciado perante a Administração Pública;

III – esteja vinculada a compromisso de favorecimento em licitação, contratação pública ou qualquer outro procedimento administrativo;

IV – possa comprometer ou aparentar comprometer a independência, a imparcialidade ou a autonomia da Administração Pública;

V – contenha publicidade ou promoção pessoal de autoridade, agente público ou particular em desconformidade com os princípios da Administração Pública;

VI – seja proveniente de atividade ilícita ou cuja origem não possa ser legitimamente comprovada, quando essa comprovação for necessária;

VII – apresente condições, encargos ou obrigações incompatíveis com o interesse público;

VIII – possa gerar riscos desproporcionais à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços públicos;

IX – seja incompatível com as finalidades institucionais do órgão ou unidade administrativa destinatária;

X – tenha por objeto bem ou material cuja utilização, distribuição ou recebimento seja proibido ou sujeito a restrições legais não atendidas.

Art. 23. O recebimento de doação de pessoa física ou jurídica que mantenha relação contratual com o Município ou que esteja submetida à fiscalização, regulação, autorização, licenciamento ou outro procedimento administrativo deverá ser analisado com especial cautela, de modo a assegurar a inexistência de favorecimento ou conflito de interesses.

§1º A existência de relação contratual ou administrativa com o Município não impedirá, por si só, o recebimento da doação, desde que demonstrada sua natureza voluntária, gratuita e desvinculada de qualquer obrigação, vantagem ou expectativa de favorecimento.

§2º Nas hipóteses previstas no *caput*, a Administração poderá exigir justificativa adicional, declaração do doador quanto à inexistência de contrapartida e outros documentos necessários à preservação da impessoalidade e da integridade administrativa.

§3º A autoridade competente poderá recusar a doação sempre que as circunstâncias concretas demonstrarem risco de comprometimento da imparcialidade administrativa ou de sua aparência de legitimidade.

Art. 24. É vedado aos agentes públicos:

I – solicitar ou receber doações em benefício próprio;

II – utilizar sua posição funcional para constranger, induzir ou pressionar particulares a realizar doações;

III – selecionar doadores com finalidade de obter vantagem pessoal ou favorecer terceiros;

IV – receber diretamente, em caráter particular, bens destinados ao Município;

V – utilizar bens doados para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração;

VI – aceitar doações condicionadas à prática ou omissão de ato administrativo;

VII – utilizar a realização de campanha de doação ou atividade custeada por doações para promoção pessoal ou político-partidária.

Art. 25. As solicitações de doação realizadas pela Administração deverão observar critérios objetivos e impessoais, sendo vedada a escolha ou abordagem de particulares com base em vínculos pessoais, políticos, econômicos ou outros fatores estranhos à finalidade pública da ação.

Parágrafo único. A participação do particular em campanha ou solicitação de doação deverá ser sempre voluntária, não podendo a recusa resultar em qualquer prejuízo, restrição, retaliação ou tratamento desfavorável por parte da Administração Pública.

Art. 26. A eventual identificação institucional do doador em materiais relacionados à ação que tenha recebido doação deverá limitar-se ao reconhecimento objetivo da colaboração, vedada a utilização de slogans, mensagens promocionais, divulgação comercial ou elementos que caracterizem publicidade ou promoção pessoal.

§1º O reconhecimento institucional da doação não poderá constituir condição para sua aceitação.

§2º A Administração poderá deixar de divulgar a identidade do doador quando a publicidade da doação puder comprometer a impessoalidade, gerar constrangimento ou contrariar o interesse público.

Art. 27. A autoridade responsável pela aceitação da doação deverá recusar o recebimento quando houver dúvida razoável quanto à legalidade, à origem, à finalidade ou à compatibilidade da doação com o interesse público, podendo solicitar

manifestação jurídica, técnica ou do controle interno, conforme a natureza e a complexidade do caso.

Parágrafo único. A dúvida quanto à conveniência ou oportunidade do recebimento deverá ser solucionada mediante decisão motivada da autoridade competente, sem prejuízo da observância das demais normas aplicáveis.

Capítulo VI
Da Destinação, do Controle e da Transparência

Art. 28. Os bens, materiais e demais utilidades recebidos em doação serão destinados exclusivamente ao atendimento de finalidades de interesse público, observada, quando houver, a destinação específica estabelecida no instrumento de doação.

§1º A unidade administrativa responsável pelo recebimento deverá assegurar a adequada guarda, conservação, utilização e destinação dos bens recebidos, conforme sua natureza e finalidade.

§2º Os bens permanentes recebidos em doação deverão ser incorporados ao patrimônio municipal e submetidos aos mecanismos de identificação, registro, controle, inventário e movimentação patrimonial aplicáveis.

§3º Os bens de consumo deverão ser registrados e controlados de acordo com as normas administrativas, contábeis e de almoxarifado aplicáveis.

Art. 29. O órgão ou unidade administrativa responsável pelo recebimento da doação deverá manter registro dos bens, materiais ou serviços recebidos, contendo, sempre que aplicável:

I – identificação do doador;

II – descrição e quantidade do objeto;

III – data do recebimento;

IV – valor estimado ou comprovado do bem ou material, quando disponível;

V – finalidade ou destinação;

VI – identificação do órgão ou unidade beneficiária;

VII – instrumento ou documento que formalizou a doação;

VIII – demais informações necessárias à adequada identificação e controle.

Parágrafo único. O registro previsto neste artigo poderá ser realizado por meio físico ou eletrônico, inclusive mediante utilização dos sistemas administrativos já adotados pelo Município.

Art. 30. Compete ao órgão ou unidade administrativa beneficiária acompanhar a utilização dos bens e materiais recebidos, adotando as providências necessárias para assegurar sua destinação regular e compatível com o interesse público.

§1º A utilização dos bens doados deverá observar sua natureza, finalidade, condições de segurança e orientações técnicas eventualmente aplicáveis.

§2º É vedada a utilização dos bens recebidos para fins particulares, político-partidários ou estranhos às atividades institucionais do Município.

Art. 31. A Administração Pública poderá promover a divulgação das doações recebidas, observadas as normas de transparência e publicidade administrativa e os limites estabelecidos neste Decreto.

§1º A divulgação poderá conter, conforme a natureza da doação:

I – identificação do doador;
II – descrição do objeto doado;
III – quantidade;
IV – valor estimado, quando disponível;
V – órgão ou unidade beneficiária;
VI – finalidade pública da doação.

§2º A divulgação das informações deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de informações de pessoas físicas.

Art. 32. As doações recebidas estarão sujeitas aos mecanismos de fiscalização e controle interno do Município, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle externo e de outras autoridades competentes.

§1º Os documentos relativos às doações deverão ser mantidos pelo período estabelecido nas normas de gestão documental e arquivística aplicáveis ao Município.

§2º O órgão ou unidade responsável deverá disponibilizar aos órgãos de controle as informações e documentos relativos às doações recebidas sempre que solicitados.

Art. 33. A alienação, transferência, descarte, baixa ou outra forma de disposição dos bens permanentes recebidos em doação observará as normas patrimoniais aplicáveis ao Município e a legislação vigente.

Parágrafo único. Quando a doação tiver sido realizada com destinação específica, a alteração de sua destinação deverá observar, quando aplicável, as condições estabelecidas no instrumento de doação e o interesse público.

Art. 34. O recebimento de doação não exime a Administração Pública da responsabilidade pela adequada gestão dos bens incorporados ao patrimônio ou utilizados nas atividades municipais.

Parágrafo único. A utilização irregular, o desvio de finalidade, o extravio doloso ou a apropriação indevida dos bens recebidos sujeitarão os responsáveis às medidas administrativas, civis e penais cabíveis, observado o devido processo legal.

Capítulo VI
Das Disposições Finais

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal responsável pela administração ou ao órgão que vier a ser definido em ato próprio coordenar, orientar e acompanhar a aplicação deste Decreto, sem prejuízo das competências específicas dos demais órgãos e unidades administrativas.

Parágrafo único. Os órgãos e unidades administrativas poderão estabelecer procedimentos internos necessários à execução deste Decreto, observadas suas disposições e as normas gerais expedidas pelo Poder Executivo.

Art. 36. O Poder Executivo poderá editar atos complementares necessários à execução deste Decreto, especialmente para:

I – estabelecer modelos de Termo de Doação, declaração de recebimento, formulário de doação e outros instrumentos administrativos;

II – definir limites e critérios para a adoção de procedimentos simplificados;

III – estabelecer procedimentos específicos para determinadas categorias de bens, materiais ou serviços;

IV – disciplinar os mecanismos de registro, controle e transparência das doações recebidas;

V – estabelecer outras medidas necessárias à adequada execução deste Decreto.

Art. 37. As despesas eventualmente decorrentes do recebimento, transporte, armazenamento, conservação, instalação, manutenção ou utilização dos bens e materiais recebidos em doação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, quando houver disponibilidade e interesse administrativo na sua realização.

Parágrafo único. O recebimento de doação não obrigará o Município a realizar despesas adicionais ou assumir encargos financeiros que não sejam compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira ou com o interesse público.

Art. 38. Os procedimentos de doação iniciados antes da entrada em vigor deste Decreto poderão ser adequados às suas disposições, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo dos atos regularmente praticados.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e as normas de controle interno do Município.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, 20 de agosto de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Dados: 2026.08.20 14:13:03 -03'00'

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal