



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

ANEXO I

LISTA DE VERIFICAÇÃO

PARECER REFERENCIAL N. 013.003/DMP

**BAIXA PATRIMONIAL DE BENS DE CARÁTER PERMANENTE
PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DESTES PODER JUDICIÁRIO E
QUE SEJAM AVALIADOS COMO INSERVÍVEIS E IRRECUPERÁVEIS, COM
INDICAÇÃO DE DOAÇÃO A ENTIDADE BENEFICENTE SEM FINS
LUCRATIVOS DE CARÁTER SOCIAL**

Lista de Verificação	Doc./Fls
1. Recebimento e autuação do pedido de baixa patrimonial de bens considerados inservíveis ou irrecuperáveis (de reutilização inviável) a este Poder Judiciário para posterior destinação a entidade beneficente sem fins lucrativos de caráter social.	
2. Verificação da existência de laudo de avaliação emitido por avaliador designado pelo juiz diretor do foro, oficial de justiça, técnico de suporte de informática ou pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, expondo as condições do bem relativas a seu estado de conservação, vida útil, valor de mercado e valor contábil, que visa a sua classificação para fins de incorporação, alienação ou inutilização.	
2.1 Verificar a ratificação do laudo de avaliação pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis, em caso de bens que não tenham transcorrido 50% da sua vida útil;	
3. Formalização do pedido de baixa patrimonial e transferência/doação pelo chefe da secretaria do foro (Comarcas) ou pelo gestor orçamentário (TJSC).	
4. Certificação do gestor patrimonial de que não há interesse de outras comarcas ou unidades lotacionais, bem como de outros órgãos públicos, estaduais, municipais ou federais , no recebimento dos bens, nos termos dos parâmetros definidos art. 18 da Resolução.	
5. Verificação, pela Divisão de Patrimônio, de que se trata de entidade beneficente sem fins lucrativos .	

6. <u>Juntada da documentação</u> conforme o pretendo beneficiado: Em se tratando de doação a órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal, dos demais estados da federação e dos municípios, deverá constar no processo administrativo de baixa: I - ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e habilitado a assinar o termo de doação; II - documento de identificação da autoridade competente, que contenha o número no Cadastro de Pessoas Físicas; e III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. 3) Em se tratando de doação a instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Executivo, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e organizações da sociedade civil de interesse público, deverá constar no processo administrativo de baixa: I - certidão de utilidade pública federal, estadual, municipal ou de organização da sociedade civil de interesse público devidamente atualizada; II - estatuto social; III - atas da última assembleia e da eleição dos dirigentes; IV - documento de identificação da autoridade competente para representar a instituição, o qual contenha o número no Cadastro de Pessoas Físicas; V - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; VI - prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e VII - declaração de que a instituição ou a organização: a) cumpre integralmente a norma contida no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal; b) não foi sancionada com penalidades impeditivas de licitar e de contratar com a administração; e c) cumpre integralmente a norma contida no inciso V do caput do art. 2º da Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução n. 229, de 22 de junho de 2016, desse órgão.	
7. Certificada a <u>inservibilidade ou a irrecuperabilidade (inviabilidade de reutilização)</u>, está configurada a hipótese prevista no Parecer Referencial n. 013.003/DMP, qual seja, a possibilidade de baixa dos bens e posterior entidades beneficentes sem fins lucrativos às entidades do art. 18 da Resolução GP n. 38/2024.	
8. Informar a <u>subsunção do caso concreto ao Parecer</u>, preencher a lista de verificação e encaminhar os autos ao Diretor de Material e Patrimônio, responsável por acolher e submeter a demanda ao Diretor-Geral Administrativo.	



Documento assinado eletronicamente por **Milene Rudolfo de Oliveira de Cordova, Assessora Técnica**, em 23/06/2026, às 11:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Goulart, Assessor Técnico**, em 23/06/2026, às 11:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jullyana Kroon Tomaz Soares, Assessor Técnico**, em 23/06/2026, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manuela Stefani Cardoso, Assessora Técnica**, em 23/06/2026, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **10793676** e o código CRC **39AADA8D**.
