

RESOLUÇÃO Nº 015 – DPGE, DE 15 DE MAIO DE 2018

Regulamenta, no âmbito interno, os procedimentos que deverão ser adotados na movimentação, controle, responsabilização, guarda e conservação de bens permanentes no âmbito da DPE-MA.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994;

Considerando o dever da Administração em zelar pelo patrimônio público; e

Considerando a necessidade de determinar procedimentos que deverão ser adotados no que se refere à movimentação, controle, responsabilização, guarda e conservação de bens permanentes integrantes do patrimônio da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que se encontrem sob a responsabilidade de servidores e/ou Defensores Públicos, na capital e nos Núcleos Regionais no interior do Estado;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Estabelecer normas gerais sobre administração, no âmbito do Defensoria Pública do Estado do Maranhão, na Sede e Núcleos de Atendimento (capital e interior), no tocante à movimentação, controle, responsabilização, guarda e conservação de bens permanentes patrimoniais que lhes forem confiados como guarda e/ou uso, tendo como referência a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Material Permanente - é aquele cuja durabilidade estimada é superior a 02 (dois) anos, e que não perde suas características em razão de reparos, manutenções ou do uso corrente.

II - Administração de Material Permanente - conjunto de ações destinadas a assegurar os registros e os controles das atividades relacionadas com o emprego, a movimentação e o desfazimento dos materiais dessa natureza.

III - Material Inservível - é o que não mais pode ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características ou de sua obsolescência.

IV - Transferência Patrimonial - modalidade de movimentação de material permanente dentro da Defensoria Pública do Estado com transferência de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra;

V - Cessão - modalidade de movimentação provisória de material do acervo, com transferência gratuita de posse e de responsabilidade entre a Defensoria Pública do Estado e os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado;

VI - Alienação - operação de transferência do direito de posse e/ou de propriedade de bens, mediante venda, permuta, doação ou transferência;

VII - Carga Patrimonial - é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

VIII - Descarga - é o instrumento administrativo de transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material.

IX - Termo de Responsabilidade - é o instrumento administrativo que comprova e atribui a responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes, devendo ser firmado pelo titular da área usuária;

X - Desincorporação Patrimonial - é a saída de bens do acervo da Defensoria Pública do Estado decorrente de venda, permuta, doação ou transferência.

CAPÍTULO III DA INCORPORAÇÃO

Art. 3º - A incorporação é a inclusão e identificação do material permanente no patrimônio da Defensoria Pública do Estado, mediante o seu registro patrimonial e contábil.

Art. 4º – A incorporação de bens móveis permanentes, formalizada por registro, cadastramento e emplaquetamento identificador pela unidade responsável pelo patrimônio, dar-se-á por:

- I – Compra;
- II – Doação;
- III – Transferências de bens de órgãos da Administração Pública Estadual para a Defensoria Pública do Estado;
- IV – Permuta.

§ 1º - A incorporação de bens permanentes, mediante compra, far-se-á por meio de processo regular, observadas as normas gerais de licitação e contrato, finanças públicas e as específicas deste órgão, se houver.

§ 2º – A incorporação de bens móveis por meio de doação, transferência, ou permuta será formalizada mediante termo próprio a ser providenciado pela Unidade Gestora de Atividades Meio (UGAM), através da Gestão de Contratos, após autorização do Defensor Público-Geral.

N – Todo material permanente deverá ter seu registro efetuado na unidade de patrimônio, com as seguintes indicações:

- a) identificação e valor;
- b) características físicas;
- c) características técnicas.

Parágrafo único – Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial, obedecida a numeração existente, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.

Art. 6º – Nenhum material permanente poderá ser distribuído ao requisitante sem a respectiva carga patrimonial, que se efetiva com o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, conforme formulário disponibilizado e preenchido automaticamente no sistema de Gestão de Estoque e material Permanente (GEMAP).

Art. 7º – O procedimento de registro contábil será realizado após a conclusão do registro patrimonial, consistindo no lançamento do valor do material na respectiva conta contábil.

CAPÍTULO IV DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 8º – A carga patrimonial corresponde à relação dos materiais permanentes alocados em determinada unidade administrativa, cujo objetivo é atribuir responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º - A responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais permanentes lotados nos setores administrativos caberá ao seu respectivo titular.

§ 2º – Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos materiais permanentes, será realizado inventário de bens sujeitos à transferência de responsabilidade.

§ 3º – Havendo divergência no inventário de transferência de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente pelo titular empossado de cada setor, com ou sem anuência do Gestor da UGAM, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Divisão de Material e Patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º - Permanecendo silente o substituto por prazo superior àquele consignado no parágrafo anterior, o inventário será considerado incondicionalmente aceito.

CAPÍTULO V DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 9º – Compete à Divisão de Material e Patrimônio efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a

perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências.

Parágrafo único – A Divisão de Material e Patrimônio manterá registro sintético dos bens móveis de caráter permanente.

Art. 10 – Anualmente será realizado, pela Comissão Extraordinária de Levantamento Patrimonial da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com o apoio da Divisão de Material e Patrimônio, o inventário patrimonial físico de todas os setores e núcleos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, destinado a comprovar a quantidade e o valor do acervo de cada setor correspondente existente em 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 11 – No início de cada ano, a Divisão de Material e Patrimônio enviará aos demais setores da DPE-MA o arrolamento dos bens existentes para conferência e elaboração dos respectivos inventários setoriais, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário geral, a ser feito no final de janeiro de cada ano, relativamente ao exercício anterior, pela Comissão Extraordinária de Levantamento Patrimonial, designada em Portaria pelo Defensor Público-Geral.

Art. 12 - Os inventários setoriais a que se refere o artigo anterior serão realizados e entregues até a primeira quinzena de cada ano, por todos os setores, excepcionalmente, mediante determinação do Defensor Público-Geral, por membros da Divisão de Material e Patrimônio.

Parágrafo único – Os setores usuários poderão promover inventários sempre que necessário.

CAPÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE



Art. 13 – Entende-se por movimentação de material permanente o remanejamento de bens móveis entre os setores e/ou núcleos da Defensoria Pública do Estado, mediante comunicação a Divisão de Material e Patrimônio.

§ 1º – Ao receber ou ceder qualquer material permanente, os titulares dos setores envolvidos na movimentação do bem assinarão Termos de Responsabilidade, conforme formulários constantes no sistema GEMAP.

§ 2º – A Divisão de Material e Patrimônio emitirá novo Termo de Responsabilidade quando ocorrer a mudança do agente responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 3º – Nenhum material permanente poderá ser movimentado entre os setores desta DPE-MA sem o devido preenchimento da guia de transferência, assinada pelo cedente e pelo titular do setor destinatário conforme formulário próprio constante no sistema GEMAP, que deverá ser encaminhada à Divisão de Material e Patrimônio.

§ 4º – A saída de material permanente das dependências da DPE-MA dependerá de autorização expressa do Chefe responsável pelo setor depositário do bem, ficando sujeito à fiscalização da Divisão de Material e Patrimônio e da Divisão de Serviços Gerais e transportes.

§ 5º – O material permanente inservível será enviado a Divisão de Material de Patrimônio e estocado para fins de reutilização, alienação, cessão ou desfazimento.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 14 – Todo servidor poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelos danos que vier a causar a bem patrimonial, ainda que não esteja sob sua guarda.

Art. 15 - Quaisquer danos a bens sob a responsabilidade do servidor serão objeto de comunicação formal, de maneira circunstanciada, por parte do servidor responsável à sua chefia imediata, que dela dará ciência ao Chefe do Setor que, por sua vez, a encaminhará à Unidade Gestora de Atividade Meio.

Art. 16 – A Unidade Gestora de Atividade Meio, ao tomar conhecimento do desaparecimento ou avaria de bens, adotará as seguintes providências:

I – investigará as circunstâncias do fato, avaliará o dano e apurará as responsabilidades;

II - comunicará ao responsável, nos casos de dolo ou culpa, a possibilidade de indenização espontânea pelo dano ou extravio, nas formas abaixo:

a) ressarcimento da despesa de recuperação do material;

b) substituição por outro, com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;

c) pagamento em dinheiro, a preço de mercado, ou atualizado, considerando a depreciação em uso, na forma da legislação em vigor.

III- encaminhará o resultado das averiguações, em relatório circunstanciado, à Defensoria Geral, quando não estiver evidente a responsabilidade ou quando o responsável não se propuser ao ressarcimento.

§ 1º - As firmas prestadoras de serviços a DPE-MA deverão indenizá-la, na forma prevista no inciso II deste artigo, em virtude de dano, furto ou extravio causado direta ou indiretamente por seus funcionários.

§ 2º – Poderá ser dispensada, motivadamente, pelo Defensor Público-Geral a apuração de responsabilidade por dano ou extravio de material que, a seu critério, considerar de pequeno valor econômico.

CAPÍTULO VIII DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 17 – É dever de todo servidor, a quem seja confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

Art. 18 – A recuperação de materiais só deve ser considerada inviável se constatada inexistência de peça de reposição ou se os custos dos reparos se mostrarem antieconômicos.

CAPÍTULO IX DA BAIXA

Art. 19 – A baixa de material permanente ocorrerá:

I – por inutilização, quando for considerado inservível, antieconômico ou irrecuperável, desde que não possua valor comercial;

II – por furto, roubo, perda ou extravio;

III – por alienação.

Parágrafo único – A baixa caracteriza-se pela exclusão do bem do registro contábil e patrimonial, com base em documentação pertinente.

CAPÍTULO X DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 20 – Os bens móveis permanentes em situação de desuso podem ser classificados em:

I - ociosos – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II - recuperáveis – quando sua recuperação for economicamente viável;



III - antieconômicos – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperáveis – quando imprestáveis para os fins a que se destinam, dada a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 1º – O bem classificado como ocioso ou recuperável pela unidade responsável deverá ser transferido à Divisão de Material e Patrimônio para reaproveitamento.

§ 2º – Em se tratando de bem recuperável, a Divisão de Material e Patrimônio solicitará providências à Supervisão Administrativa, com vistas à sua reforma, para posterior reintegração ao acervo de bens em condições de uso.

§ 3º - Para realização da reforma prevista no § 2º deste artigo, a Supervisão Administrativa, poderá recorrer a serviço de terceiro.

Art. 21 – Verificada a inconveniência da transferência de bens inservíveis ou a impossibilidade de seu reaproveitamento, será providenciada sua alienação.

Art. 22 – O desfazimento de bens será documentado mediante termo próprio, que integrará o processo formal necessário aos devidos registros.

CAPÍTULO XI DA ALIENAÇÃO DE BENS

Art. 23 – Os bens imóveis serão passíveis de alienação, desde que haja interesse público devidamente justificado e aprovação pelo Conselho Superior da DPE-MA, por maioria simples, e mediante autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade concorrência.

Art. 24 – Os bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos serão objeto de alienação, mediante venda, permuta, doação ou transferência, após manifestação da consultoria jurídica e autorização do Defensor Público-Geral.

Art. 25 – A alienação de bens móveis, por meio de venda, depende de avaliação prévia e licitação, na modalidade leilão, dispensada está nos casos de doação, transferência e permuta, observado o disposto no inciso II e caput do art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 26 - Não havendo interesse por parte da administração pública direta estadual pela transferência dos bens móveis inservíveis, a Defensoria Pública do Estado, na hipótese de optar por doação, dará ampla publicidade ao procedimento e, acudindo mais de um interessado, será obedecida a seguinte ordem de preferência:

- I – autarquias ou fundações estaduais
- II – empresas públicas ou sociedades de economia mista estaduais;
- III – municípios e demais órgãos da administração municipal;
- IV – instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública pelo Estado;
- V – demais interessados.

Parágrafo único – Havendo mais de um interessado, respeitada a ordem de precedência constante neste artigo, será feito sorteio pela Comissão Permanente de Licitação da DPE-MA para determinar a ordem de classificação das entidades pleiteantes.

Art. 27 – Havendo interesse por parte da administração pública direta estadual pelos bens móveis inservíveis de que trata o art. 24 desta Resolução, DPE-MA adotará o procedimento de transferência, devendo ser realizado o sorteio se acudirem mais de um interessado.

Parágrafo único – O registro patrimonial e contábil da transferência de que trata o “caput” deste artigo deve se restringir à indicação do seu valor histórico.

Art. 28 – Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como ocioso, irrecuperável ou antieconômico, a Unidade Gestora de Atividade Meio deverá ser imediatamente comunicada pela Divisão de Material e Patrimônio e providenciará, mediante autorização do Defensor Público-Geral o seu descarte e desincorporação patrimonial, após serem retiradas as partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

Art. 29 – A permuta, a doação ou a transferência do bem para outro órgão da Administração Pública Estadual serão processadas diretamente pela Unidade Gestora de Atividade Meio, mediante prévia autorização do Defensor Público-Geral.

Art. 30 – As avaliações previstas nesta Resolução serão feitas pela Unidade Gestora de Atividade Meio, ou, se assim decidir o Defensor Público-Geral, por comissão ou mediante contratação de profissional ou empresa especializada.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 – Os responsáveis pelos bens patrimoniais deverão zelar pela sua segurança, conservação e manutenção, orientando os respectivos servidores sob sua subordinação quanto ao manuseio dos bens, responsabilidade e o cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 32 – Ficam revogadas as disposições anteriores.

Art. 33 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se.

Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado, em São Luís, 15 de maio de 2018; 197^º da Independência e 130^º da República.



Werther de Moraes Lima Junior
Defensor Público-Geral do Estado