

Processo nº 5.167-5/2008
Interessado TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto Estabelece normas e procedimentos sobre a organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis permanentes do acervo patrimonial do Tribunal de Contas e dá outras providências.
Relator Nato Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 9/2009

Estabelece normas e procedimentos sobre a organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis permanentes do acervo patrimonial do Tribunal de Contas e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XXVIII e XXX do art. 21 da Resolução 14/2007; e,

CONSIDERANDO a necessidade de zelar e organizar o acervo patrimonial do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO que a movimentação de material permanente exige rigoroso controle, com o fim de se preservar o patrimônio público;

CONSIDERANDO que a baixa de materiais permanentes pertencentes ao patrimônio público encontra rigorosa regulamentação na Lei nº. 8.666/93; e,

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de planejar a manutenção e reposição dos referidos bens,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis do acervo patrimonial do Tribunal de Contas.

CAPITULO I

Da Classificação dos Bens Móveis

Art. 2º Os bens móveis permanentes são aqueles que:

- I - em razão da utilização, não perdem a identidade física;
- II - o custo de aquisição é superior ao custo de controle e manutenção; e,
- III - sua rotatividade não dificulta a atribuição de responsabilidade.

Art. 3º Todos os bens móveis permanentes adquiridos pelo Tribunal de Contas devem ser cadastrados no Sistema de Gerenciamento Patrimonial de forma a:

- I - registrar as incorporações e baixas dos bens existentes;
- II - registrar e informar a localização dos bens;
- III - controlar a movimentação de bens;
- IV - permitir a obtenção de informações gerenciais;
- V - registrar os responsáveis pelos bens; e,
- VI - emitir relatórios dos bens em cada unidade física.

Parágrafo único. É vedada a saída de bens do almoxarifado sem o devido tombamento ou comunicação de transferência.

Art. 4º Os materiais que apresentarem baixo valor monetário, baixo risco de perda ou alto custo de controle patrimonial devem ser considerados, preferencialmente, como materiais de consumo.

CAPITULO II

Da Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação

Art. 5º Os servidores do Tribunal de Contas são responsáveis pelos bens que estão sob seu uso e/ou guarda, competindo-lhes:

I - conservar os bens do acervo patrimonial do Tribunal de Contas, ligar, operar e desligar os equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;

II - adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

III - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

IV – comunicar, imediata e expressamente, à chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Tribunal de Contas; e,

V - apoiar os servidores da Coordenação de Material e Patrimônio na realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.

CAPITULO III

Do Inventário e da Movimentação de Bens

Art. 6º Inventário é o documento no qual estão arrolados os bens alocados na unidade administrativa do Tribunal de Contas, realizado por meio de levantamento físico.

§ 1º A Coordenadoria de Administração e a Coordenadoria de Material e Patrimônio atualizarão até o dia 30 de março de cada ano, o inventário dos bens permanentes existentes nos respectivos órgãos.

§ 2º O inventário deverá ser elaborado a partir da relação dos bens disponíveis na intranet, informando todos os bens do Tribunal de Contas e as alterações verificadas.

§ 3º Os inventários serão atualizados no Sistema de Gerenciamento Patrimonial e arquivados na Coordenadoria de Material e Patrimônio.

§ 4º As transferências de mobiliário e equipamentos de informática deverão ser requeridas ao Secretário de Gestão do Tribunal de Contas, que as avaliará quanto aos aspectos de conveniência e necessidade.

§ 5º A transferência de bens de que trata o parágrafo anterior, uma vez deferida, deverá ser comunicada à Coordenadoria de Material e Patrimônio para a atualização no Sistema de Gerenciamento Patrimonial.

§ 6º A Coordenadoria de Material e Patrimônio promoverá vistorias com o propósito de constatar a localização e o estado de conservação dos bens pertencentes ao acervo permanente do Tribunal de Contas.

CAPITULO IV Da Baixa e da Alienação

Art. 7º O requerimento de baixa de bem móvel deverá ser remetido ao Secretário de Gestão do Tribunal de Contas, o qual instaurará o procedimento respectivo, determinando a instrução na Coordenadoria de Material e Patrimônio.

§ 1º Sempre que possível, os bens serão agrupados em lotes para que seja procedida a sua baixa.

§ 2º Os bens objeto de baixa serão vistoriados pela Comissão Interna de Patrimônio no local em que estiverem alocados, visando a definir o estado de conservação, a vida útil, o valor de mercado e o valor contábil do bem, registrando os dados em laudo de avaliação dos bens, inclusive classificando-os de acordo com os seguintes conceitos:

I - Bens Móveis Permanentes Inservíveis: são os bens que se apresentarem danificados, obsoletos, fora do padrão ou em desuso devido ao seu estado precário de conservação; e,

II - Bens Móveis Permanentes Excedentes ou Ociosos: são os bens que, apesar de estarem em perfeitas condições de uso e operação, não são utilizados.

§ 3º Os bens móveis permanentes considerados excedentes ou ociosos serão recolhidos para o almoxarifado, sendo vedada a retirada de peças e dos periféricos a eles relacionados, exceto nos casos autorizados pelo Secretário de Gestão do Tribunal de Contas.

§ 4º Os bens móveis permanentes considerados inservíveis serão baixados do acervo patrimonial do Tribunal de Contas, por decisão do Presidente do Tribunal de Contas, com posterior registro no Sistema de Gerenciamento Patrimonial.

§ 5º Os bens móveis baixados do acervo patrimonial, que não apresentarem valor econômico e de uso, poderão ser incinerados ou descartados mediante autorização do Secretário de Gestão do Tribunal de Contas.

§ 6º Os bens móveis baixados do acervo patrimonial, que ainda apresentarem valor econômico ou de uso, observadas as normas previstas na Lei n. 8.666/93, poderão ser doados, leiloados ou permutados, mediante autorização do Presidente do Tribunal de Contas, hipótese em que os símbolos oficiais ostentados serão inutilizados.

CAPITULO V

Da Perda, do Furto e do Dano

Art. 8º Constatada a perda, furto ou dano de bens móveis permanentes pertencentes ao acervo patrimonial do Tribunal de Contas, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato ao Secretário de Gestão do Tribunal de Contas, que deverá informar ao Corregedor-Geral por meio de relatório com o máximo de informações obtidas.

Art. 9º Havendo indícios de que a perda, o furto ou o dano ocorreu por culpa ou dolo do servidor responsável pelo bem, o Corregedor-Geral instaurará sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos da lei, visando a apurar a responsabilidade e o restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel ao Tribunal de Contas.

§ 1º Não será instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar quando, antes da sua deflagração, o bem móvel perdido, furtado ou danificado for restabelecido ou substituído por outro de mesmas características e valor, acompanhado da respectiva nota fiscal, hipóteses em que o Corregedor-Geral ou o Secretário de Gestão determinará o seu registro no acervo patrimonial da Instituição.

§ 2º No caso de dano em bem móvel, a indenização será equivalente ao valor da reparação.

§ 3º No caso de desaparecimento do bem em face de perda ou furto, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, nos seguintes termos:

I – se decorrido até um 1 ano a indenização será de 100% do valor do bem novo;

II – se decorridos entre 1 e 2 anos a indenização será de 90% do valor do bem novo;

- III - se decorridos de 2 a 3 anos a indenização será de 80% do valor do bem novo;
- IV - se decorridos entre 3 e 4 anos a indenização será de 70% do valor do bem novo;
- V - se decorridos de 4 a 5 anos a indenização será de 60% do valor do bem novo;
- VI - se decorridos entre 5 e 6 anos a indenização será de 50% do valor do bem novo;
- VII - se decorridos de 6 e 7 anos a indenização será de 40% do valor do bem novo;
- VIII - se decorridos entre 7 e 8 anos a indenização será de 30% do valor do bem novo;
- IX - se decorridos de 8 a 9 anos a indenização será de 20% do valor do bem novo; e,
- X – se decorridos mais de 10 anos a indenização será de 10% do valor do bem novo.

CAPITULO VI

Da Comissão Interna de Patrimônio

Art. 10 A Comissão Interna de Patrimônio será composta pelo Coordenador de Material e Patrimônio, que será o presidente e membro nato, e por mais dois servidores designados pelo Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 11 São atribuições da Comissão Interna de Patrimônio:

- I - vistoriar as dependências do Tribunal de Contas com o propósito de verificar o estado e a localização dos bens patrimoniais;
- II - avaliar os bens objeto de baixa;
- III - requerer à Coordenadoria de Material e Patrimônio a baixa e a alienação de bens;
- IV - atualizar, no sistema de controle patrimonial, os inventários recebidos;

Processo nº 5.167-5/2008
Interessado TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto Estabelece normas e procedimentos sobre a organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis permanentes do acervo patrimonial do Tribunal de Contas e dá outras providências.
Relator Nato Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 9/2009

V - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial do Tribunal de Contas; e,

VI - propor ao Secretário de Gestão do Tribunal de Contas a apuração de irregularidades constatadas.

Art. 12º. Esta Resolução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presente, representando o Ministério Público, o Procurador-Chefe GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 1º de dezembro de 2009.

CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM
Presidente

GUSTAVO COELHO DESCHAMPS
Procurador-Chefe