PODER EXECUTIVO

Publicado no D.O. de 14.01.2014

DECRETO Nº 44.558 **DE 13 DE JANEIRO DE 2014**

REGULAMENTA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS INTEGRANTES DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo nº E-01/400.289/2012,

CONSIDERANDO:

- ser competência da Administração Pública zelar pelo patrimônio público, conforme prescrito no Art. 73 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

- a necessidade constante de aperfeiçoamento dos processos de gestão pública; e

- a necessidade de padronização de conceitos, normas e procedimentos para execução das atividades de gestão dos bens móveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a gestão dos bens móveis do Patrimônio Público do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro, com base na Lei Federal nº 4.320, de 23 de março de 1964; Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; no Artigo 17 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; nos Artigos 82 a 84 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); nos Artigos 164 a 171 da Lei Estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, alterados pela Lei Estadual n.º 6.072, de 03 de novembro de 2011; e, subsidiariamente, no Decreto Estadual n.º 40.877, de 03 de agosto de 2007; no Decreto Estadual n.º 42.092, de 27 de outubro de 2009; no Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010; no Decreto Estadual n.º 43.301, de 21 de novembro de 2011 e no Decreto Estadual nº 43.770, de 11 de setembro de 2012.

Art. 2º - A gestão de que trata o presente Decreto tem como propósito, além do cumprimento dos dispositivos legais mencionados, contribuir para a salvaguarda do patrimônio público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º - Para fins deste Decreto, entende-se por:

I – Unidade: órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro responsável em administrar os bens móveis que tenham adquirido ou sobre os quais tenham posse;

II - Unidade Contábil: unidade responsável pelo registro contábil de seu patrimônio e das unidades apoiadas;

III - Unidade Apoiada: unidade sem autonomia para realizar o registro contábil de seu patrimônio, tais como Escolas, Batalhões de Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, Hospitais e Delegacias de Polícia;

IV – Subunidade: área física da Unidade que pode agregar uma ou mais localizações;

V – Setor de Abrangência: estrutura que engloba as Unidades Contábeis e as Unidades Apoiadas vinculadas;

VI - Bens móveis: são os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que atendam conjuntamente às seguintes condições:

a) possuam vida útil superior a dois anos, quando em uso normal, conforme estabelece o § 2°, do art. 15, da Lei Federal n° 4.320/64;

b) quando sujeitos a modificações (químicas ou físicas) não percam a identidade, não se deteriorem ou não percam sua característica normal de uso;

c) não constituam meio para produção de outros bens e serviços;

d) não sejam destinados à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sob pena de prejuízo das características do principal;

e) cuja estrutura não seja quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade.

Art. 4º - Os bens móveis, por sua própria natureza e características de duração, devem ser controlados fisicamente e incorporados ao patrimônio público do Estado.

Parágrafo Único - Os bens adquiridos como peças para recompor um item já incorporado ao patrimônio público e que resultem em aumento significativo da vida útil do bem serão acrescidos ao valor do referido item.

TÍTULO II
DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO MÓVEL

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis é constituída pelas Unidades mantidas pelo Poder Público Estadual.

Art. 6º - Toda Unidade, Contábil ou Apoiada, é responsável por executar as atividades de gestão dos seus bens móveis por meio de setor específico.

Art. 7º - A Unidade Contábil deve orientar, coordenar e supervisionar as atividades das suas Unidades Apoiadas vinculadas.

Art. 8º - Os bens móveis das Unidades Apoiadas deverão estar englobados no patrimônio da Unidade Contábil a que estejam vinculadas.

Art. 9 - À SEPLAG compete planejar, normatizar e supervisionar a gestão dos bens móveis, incumbindo-lhe:

I - estabelecer procedimentos quanto ao recebimento, registro, guarda, conservação e movimentação dos bens móveis, observando-se a legislação vigente;

II - estabelecer procedimentos quanto à destinação dos bens móveis inservíveis, incluída sua alienação e baixa patrimonial;

III - instituir rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis.

Art. 10 - Às Unidades Contábeis, compete:

I - coordenar o recebimento, registro, guarda, conservação e movimentação dos bens móveis no seu Setor de Abrangência;

II - coordenar o recolhimento e destinação dos bens móveis inservíveis no âmbito do seu Setor de Abrangência;

III - coordenar a implantação, em seu Setor de Abrangência, das rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis instituídas pela SEPLAG;

IV - definir a redistribuição dos bens móveis adquiridos e recebidos no âmbito do seu Setor de Abrangência;

V - efetuar verificações físicas dos bens móveis do seu Setor de Abrangência;

VI - controlar as ações das Unidades Apoiadas vinculadas, conforme normas e orientações emanadas pela SEPLAG;

VII - promover os registros e demonstrações contábeis próprios e das Unidades Apoiadas, inclusive de forma consolidada;

VII – executar as atribuições definidas para as Unidades quando da gestão dos seus bens móveis.

Art. 11 – Compete à todas as Unidades:

I - receber, efetuar o registro e a identificação dos bens móveis recebidos, por meio de plaquetas de identificação, fixadas nos bens móveis de caráter permanente, ou ainda outro meio que auxilie na correta identificação dos bens móveis, como tinta permanente, marcação térmica, marcação em baixo-relevo, e outros, sempre cuidando para não interferir na integridade física ou estética do bem móvel;

II - extrair e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis distribuídos na Unidade;

III – gerar e controlar os Termos de Responsabilidades e Inventários de bens móveis;

IV - registrar as transferências de bens móveis quando ocorrer a sua mudança física ou quando houver alteração do responsável;

V - instruir processos de baixa dos bens móveis;

VI - propor a doação e/ou alienação dos bens móveis considerados inservíveis, bem como acompanhar a retirada desses bens móveis, sempre observando as normas em vigor.

Parágrafo Único – As Unidades Apoiadas deverão encaminhar, sempre que necessário, os documentos relacionados à gestão dos seus bens móveis à Unidade Contábil a que estiver vinculada para fim de controle e lançamento contábil.

Art. 12 - Os bens móveis existentes devem estar devidamente registrados, em sistema próprio de gerenciamento de cada unidade, de tal forma que se permita:

I - conhecer as incorporações e baixas dos bens móveis existentes;

II - controlar as movimentações de bens móveis;

III - conhecer os responsáveis pelos bens móveis;

IV - obter informações gerenciais a respeito dos bens móveis existentes em cada unidade.

§ 1º – Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis deverão receber números individuais de registro patrimonial, em ordem sequencial.

§ 2º - Para efeito de controle, os bens móveis devem ser distribuídos por Subunidades.

Art. 13 - Cada Unidade manterá registro histórico dos seus bens móveis, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e controle.

Art. 14 – Os bens móveis serão inventariados de acordo com a classificação contábil e sua escrituração obedecerá às normas expedidas pela Contadoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 15 - Os bens móveis, qualquer que seja sua natureza ou valor, serão confiados à guarda e conservação de agentes responsáveis, conforme estabelece o artigo 165 da Lei Estadual nº 287 de 1979.

§ 1º - A entrega dos bens será efetuada por meio de termo, conferido e achado certo pelo agente responsável recebedor.

§ 2º - As transferências de responsabilidade deverão ser efetuadas mediante realização de inventário.

Art. 16 – A escrituração das movimentações dos bens móveis será objeto de fiscalização no âmbito das Unidades e da Auditoria Geral do Estado.

CAPÍTULO II
DO USO, GUARDA, RESPONSABILIDADE E CONSERVAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 17 - São agentes responsáveis pela gestão dos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado:

I - o Titular da Unidade: é o responsável pela gestão dos bens móveis da sua Unidade e responderá perante aos órgãos de controle e fiscalização do Estado, quanto as possíveis irregularidades apuradas no patrimônio público sob sua responsabilidade;

II - o Gestor de Bens Móveis: é um servidor vinculado ao Titular da Unidade, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;

III - os Encarregados de Subunidades: qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição peculiar será a responsabilidade pela gestão dos bens móveis colocados sob a sua guarda;

IV - os usuários: qualquer servidor que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e, por isso, é, também, corresponsável pela sua guarda e adequada utilização.

Art. 18 - Compete ao Titular da Unidade, dentre outras tarefas:

I - atribuir a gestão dos bens móveis da Unidade aos agentes que tenham efetivas condições de responder pelo seu controle, contabilidade e prestação de contas, na forma da legislação e demais dispositivos em vigor;

II - autorizar a retirada de um bem móvel da carga de um Encarregado de Subunidade, em conformidade com os procedimentos estabelecidos nas normas em vigor;

III - regulamentar e estabelecer as normas internas para a gestão dos bens móveis da Unidade;

IV - verificar as responsabilidades por irregularidades na administração, uso e guarda dos bens móveis da Unidade;

V - promover o ressarcimento dos prejuízos causados ao Estado pelos responsáveis, na forma prevista nas normas em vigor;

VI - responder pelo cumprimento dos prazos e formalidades para prestação de contas dos bens móveis à disposição da Unidade.

Art. 19 – Compete ao Gestor de Bens Móveis, dentre outras atividades que guardam relação com as suas funções, as seguintes tarefas:

I - assessorar o Titular da Unidade nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;

II - responder pela escrituração da gestão dos bens móveis da Unidade, incorporando ou baixando, conforme o caso, todo bem móvel doado, transferido ou recebido;

III - organizar o inventário de encerramento de exercício financeiro relativo aos bens móveis existentes na Unidade;

IV - organizar os inventários, no caso de transferência de responsabilidade;

V - elaborar os processos de destinação dos bens móveis considerados inservíveis, perdidos ou extraviados, para autorização do Titular da Unidade;

VI - organizar e instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis da Unidade;

VII - manter arquivados todos os documentos que validem os inventários, transferências de responsabilidades, destinações e demais movimentações dos bens móveis da Unidade;

VIII - manter em arquivo organizado, para efeitos de controle interno e externo, as prestações de contas dos bens móveis e os documentos que as validam;

IX - orientar, tecnicamente, os Encarregados de Subunidades e os usuários da Unidade;

X - responder pelo controle de localizações, subunidades e responsáveis dos bens móveis da Unidade.

Art. 20 - Compete ao Encarregado de Subunidade:

I - assumir a responsabilidade pelos bens móveis que estão destinados a sua Subunidade;

II - zelar para a conservação e correto manuseio dos bens móveis de sua Subunidade;

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

IV - manter os bens móveis de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar, imediatamente, ao Gestor de Bens Móveis qualquer irregularidade ocorrida com o material sob a sua responsabilidade;

VI - nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos, etc.), informar o nome do seu substituto ao Gestor de Bens Móveis para que lhe seja atribuída a responsabilidade provisória pela guarda dos bens;

VII - comunicar ao Gestor de Bens Móveis qualquer movimentação dos bens móveis sob a sua responsabilidade;

VIII - prestar informações a respeito dos bens móveis da sua Subunidade;

IX - manter registro com informações detalhadas sobre os bens móveis que estão em garantia ou que são objeto de contrato de manutenção;

X - apoiar, no que for solicitado, a realização de levantamentos e inventários.

Art. 21 - Compete aos usuários zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, bem como informar ao Encarregado da Subunidade sobre qualquer ocorrência relativa a esses bens.

Art. 22 - Qualquer usuário poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 23 - Os contratados temporários, quando houver, não poderão ter sob sua guarda bens

móveis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao Gestor de Bens Móveis da Unidade.

Parágrafo Único - Os bens móveis utilizados pelos servidores temporários serão de responsabilidade da chefia imediata a que estiver subordinado, não estando os mesmos isentos das responsabilidades sobre o bem público.

CAPÍTULO III
DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DE BENS MÓVEIS

Art. 24 – O Encarregado de Subunidade, ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade dos bens móveis sob sua guarda a outrem.

§ 1º - Impossibilitado de fazer pessoalmente a passagem de responsabilidade dos bens móveis, o Encarregado de Subunidade poderá delegar a terceiros essa tarefa.

§ 2º - Não tendo o Encarregado de Subunidade procedido na forma do parágrafo anterior, o Titular da Unidade deverá designar servidor da própria Unidade ou instituir comissão especial (nos casos de carga mais vultosa), para conferência e passagem de responsabilidade dos bens móveis.

Art. 25 - O Encarregado de Subunidade só se desobriga da responsabilidade pelos bens móveis mediante a emissão de Termo de Nada Consta expedido pelo Gestor de Bens Móveis.

Art. 26 - A passagem de responsabilidade deverá ser realizada, obrigatoriamente, com a verificação física dos bens móveis pertencentes à respectiva Subunidade e a lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

Parágrafo Único - A verificação física que trata o *caput* deste artigo deverá ser realizada pelo Encarregado da Subunidade que receberá o material e, sempre que possível, deverá estar acompanhado do Encarregado da Subunidade que passará a responsabilidade.

Art. 27 - Caberá ao Encarregado de Subunidade que estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, junto ao Gestor de Bens Móveis da Unidade.

Parágrafo Único – O Gestor de Bens Móveis da Unidade deve tomar as providências necessárias para que a passagem de responsabilidade seja efetivada antes da desvinculação do Encarregado da Subunidade.

TÍTULO III
DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 28 - Cada Unidade deverá realizar as atividades administrativas necessárias com a finalidade de permitir o registro e acompanhamento da movimentação dos bens móveis desde o seu recebimento até a sua destinação final.

Art. 29 – Dentre as atividades administrativas mencionadas no Art. 28 deste Decreto, destaca-se a obrigatoriedade de realização dos seguintes inventários dos bens móveis:

I - Inventário Anual: realizado para comprovar a existência, a quantidade e o valor dos bens

móveis existentes no acervo das Unidades, em 31 de dezembro de cada exercício;

II - Inventário de Transferência de Responsabilidade: realizado quando da transferência de responsabilidade de que trata o Capítulo III, do Título II, deste Decreto;

III - Inventário Especial: realizado por iniciativa do Titular da Unidade, por término de gestão, extinção ou transformação da Unidade ou por ocasião de tomada de contas ou tomada de contas especial;

IV - Inventário Rotativo: realizado de forma contínua e seletiva de acordo com uma programação, de forma que todos os bens móveis sejam recenseados, pelo menos, uma vez por ano.

Art. 30 - A entrada dos bens móveis deverá obedecer às seguintes etapas:

I - Recebimento: ato pelo qual o bem móvel adquirido, encomendado, produzido na Unidade, encontrado na Unidade (bens não particulares, sem registro ou referência anterior, a serem incorporados por verificação física), devolvido, doado, permutado, transferido ou decorrente de qualquer outra origem é entregue na Unidade;

II - Perícia: ato de vistoriar ou efetuar exame técnico detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas. O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o requisitante do bem móvel;

III - Aceitação: ato de certificar que o bem móvel foi recebido em perfeitas condições de aplicação. O bem móvel entregue, não aprovado integral ou parcialmente por não ter atendido às condições de fornecimento ou às especificações técnicas, deverá ser devolvido ao fornecedor para que providencie a correção das discrepâncias apontadas; e

IV - Incorporação: registro da movimentação de entrada no controle de bens móveis da Unidade.

Parágrafo Único – Compete ao Setor de Bens Móveis da Unidade a primeira distribuição do bem móvel recém-adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente.

Art. 31 – A retirada de um bem móvel da carga de um Encarregado de Subunidade, que requer autorização do Titular da Unidade, será efetuada de acordo com os seguintes fatos:

I - transferência do bem móvel para outro Encarregado de Subunidade ou para outra Unidade;

II - saída de bem móvel ocioso, recuperável, antieconômico ou inservível;

III - saída por perda do bem móvel, em decorrência de casos fortuitos ou motivos de força maior, que independem da vontade dos responsáveis pela sua perda, mediante apuração administrativa;

IV - saída por extravio do bem móvel em decorrência de culpa ou dolo do responsável, mediante apuração administrativa.

TÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32 - As Prestações de Contas de Bens Móveis consistem nos processos regulares,

organizados mensalmente pelos Setores de Bens Móveis das Unidades, de comprovação dos atos e fatos praticados nas Unidades.

Art. 33 – As Prestações de Contas de Bens Móveis mensais deverão ser elaboradas pelas Unidades no prazo máximo de dez (10) dias corridos, contados a partir do término do mês a que se refere a Prestação de Contas.

Parágrafo Único – As Unidades Apoiadas deverão enviar as Prestações de Contas de Bens Móveis para as Unidades Contábeis que estiverem vinculadas, no prazo estabelecido no *caput deste* artigo, para fim de acompanhamento, controle e registro dos lançamentos contábeis correspondentes.

Art. 34 - Anualmente, por ocasião do encerramento do exercício financeiro, as Unidades deverão organizar a "Prestação de Contas Anual de Bens Móveis", demonstrando a composição do acervo de bens móveis da Unidade, por Subunidade e conta contábil e variações ocorridas em sua composição nesse período.

Parágrafo Único - A "Prestação de Contas Anual de Bens Móveis" elaborada pela Unidade Apoiada deverá ser direcionada à Unidade Contábil a que estiver vinculada, que consolidará os processos e enviará para os órgãos de controle e fiscalização do Estado, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, devendo ser mantida cópia arquivada na Unidade.

Art. 35 - Ao término da gestão de bens móveis, por extinção da Unidade ou por encerramento da gestão, deverá ser constituída a "Prestação de Contas de Bens Móveis por Término de Gestão".

Art. 36 - A substituição do Titular da Unidade implica, obrigatoriamente, no conhecimento, por parte de quem receberá a função, da situação dos bens móveis da Unidade.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 37 – As Unidades Contábeis deverão executar as atribuições de competência das Unidades Apoiadas vinculadas enquanto estas não estiverem com os setores de bens móveis estruturados.

Art. 38 – Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e à Secretaria de Estado de Fazenda, respeitadas as respectivas competências, a adoção das medidas que se fizerem necessárias à regulamentação, operacionalização e coordenação das atividades necessárias para implantação e operacionalização das normas e procedimentos decorrentes deste Decreto.

Art. 39 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 13 de janeiro de 2014.

SÉRGIO CABRAL