



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA Nº. 608/2014  
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014**

Regulamenta as atividades desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio e a gestão de bens móveis e imóveis no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe.

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 02/90,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Patrimônio do Ministério Público do Estado de Sergipe na gestão de bens móveis e imóveis;

**CONSIDERANDO** a importância de padronizar os processos de recebimento, registro, movimentação, solicitação e distribuição de bens, classificação, conservação, baixa e alienação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer material ou equipamento do Patrimônio do Ministério Público do Estado de Sergipe;

**CONSIDERANDO** que a excelência na gestão patrimonial, além de traduzir a satisfação de princípios constitucionais como o da Eficiência, constitui ponderável fonte de economia;



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios unificados para a classificação dos bens patrimoniais;

**R E S O L V E:**

**DA AQUISIÇÃO DE BENS**

**Art. 1º.** A aquisição de bens dar-se-á pela Divisão de Material MP/SE, atendendo aos seus procedimentos próprios e obedecendo às normas de licitação.

**DO RECEBIMENTO DE BENS**

**Art. 2º.** Os materiais e bens patrimoniais deverão ser recebidos pela Divisão de Patrimônio, mediante documento específico a seguir, conforme a situação:

I – Nota Fiscal acompanhada da respectiva Nota de Empenho;

II – Termo de Cessão, Termo de Doação ou Declaração de Permuta;

§ 1º A aceitação do bem recebido estará condicionada ao atendimento das especificações contidas nos documentos indicados no *caput* deste artigo.

§ 2º Nas aquisições por compra, as especificações a serem conferidas ou atendidas deverão ser as constantes da Nota Fiscal apresentada pelo fornecedor e a Nota de Empenho emitida pela Divisão Financeira do Ministério Público do Estado de Sergipe.

**Art. 3º.** Todo bem deverá ser recebido integralmente e registrado no sistema de controle patrimonial, conforme informações extraídas dos documentos adunados no art. 2º, e serão processados em instrumentos próprios por meio de Termo de Responsabilidade e Termo de Transferência Inicial.



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, poderá haver recebimento parcial, mediante documento pertinente emitido pelo fornecedor e devidamente autorizado pela Diretoria Administrativa ou Diretoria de Tecnologia de Informática.

**Art. 4º.** O bem que não corresponder às especificações constantes dos documentos de que trata o art. 2º deverá ser devolvido ao remetente, a fim de ser providenciada a sua regularização.

**DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS**

**Art. 5º.** As atividades relacionadas a administração dos bens permanentes do Ministério Público do Estado de Sergipe são de competência da Divisão de Patrimônio do MP/SE e compreendem o cadastramento, a classificação, o acompanhamento e o controle físico e financeiro, operacionalizados por meio do sistema de informação específico.

**Art. 6º.** Todo bem a ser incorporado ao patrimônio do Ministério Público será objeto de tombamento, após seu recebimento, mediante registro patrimonial.

**Art. 7º.** O registro patrimonial será composto de:

I – número de identificação do bem ou de tombo;

II – data de aquisição;

III – descrição e características do bem;

IV – estado de conservação;



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

V – documento específico da aquisição e Nota de Empenho;

VI – valor de aquisição;

VII – indicação de fornecedor;

VIII – local de destino;

IX – data de aquisição

X – outras informações complementares.

**Art. 8º.** Todo bem tombado será alocado em local preestabelecido, de acordo com a necessidade da aquisição.

**§1º.** Em caso de bens adquiridos para composição de estoque, os mesmos serão armazenados pela Divisão de Patrimônio.

**§2º.** No caso de aquisição de materiais de informática, os mesmos serão armazenados e mantidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação do MP/SE, que detém conhecimentos técnicos para melhor conservação e segurança dos equipamentos.

**Art. 9º.** O número atribuído ao bem será identificado em plaqueta padronizada contendo a logomarca do Ministério Público do Estado de Sergipe, devendo ser afixada no bem imediatamente após o registro patrimonial.

**Parágrafo único.** Nos casos de bens registrados como Controle de Quantidade, os mesmos não receberão plaquetas e serão registrados no sistema de controle patrimonial precedidos do algarismo 1(hum).



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 10.** Após o tombamento do bem será gerado o Termo de Responsabilidade e o Termo de Transferência Inicial, que deverão ser devidamente assinadas pelos responsáveis.

**Art. 11.** O número de tomo deverá permanecer inalterado até a baixa do bem permanente.

**DA SOLICITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS**

**Art. 12.** Toda e qualquer movimentação de bem permanente que implique em mudança de Órgão ou Unidade deverá ocorrer mediante autorização da Diretoria Administrativa ou Diretoria de Tecnologia da Informação, sob a supervisão e controle da Divisão de Patrimônio.

**Art. 13.** As movimentações de bens permanentes serão acompanhadas sempre do respectivo Termo de Transferência contendo número do tomo, descrição do bem, unidade recebedora e assinatura do responsável, efetivando assim a atualização de responsabilidade no registro patrimonial.

**Art. 14.** Os bens inservíveis deverão ser devolvidos à Divisão de Patrimônio, para que seja definida sua destinação.

**Parágrafo único.** O bem inservível, para efeito do *caput* deste artigo, será classificado como:

a) ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) recuperável – quando sua recuperação for possível e orçada em no máximo 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

c) antieconômico – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica, que se caracteriza quando a sua recuperação orçar acima de 50% (cinquenta por cento) do valor de aquisição.

**DA BAIXA E ALIENAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS**

**Art. 15.** A baixa de bem permanente ocorrerá por motivo de alienação, furto, perda, avaria, em decorrência de sinistros ou quando forem considerados inservíveis.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o procedimento será acompanhado de relatório elaborado por comissão específica.

**Art. 16.** A alienação do bem compreende a transferência de sua propriedade, por meio de venda, permuta ou doação, e deverá ser subordinada à existência de interesse público devidamente justificado.

**Art. 17.** A alienação será sempre realizada mediante avaliação prévia, a cargo de comissão específica designada pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 18.** A alienação de bem permanente implicará no respectivo registro de baixa patrimonial.



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**DA RESPONSABILIDADE PELO USO DE BENS**

**Art. 19.** O Membro ou servidor do Ministério Público do Estado de Sergipe responsável por bem patrimonial responderá por sua guarda, movimentação, utilização e conservação.

**Art. 20.** Quaisquer danos e desvios envolvendo bens permanentes deverão ser comunicados formalmente à Divisão de Patrimônio, com o relato do ocorrido e demais informações relevantes para serem adotadas as devidas providências.

**Art. 21.** Os danos e desvios considerados não decorrentes do uso normal, apurados por comissão específica, subsidiarão a decisão das ações a serem adotadas.

**DO INVENTÁRIO**

**Art. 22.** O Inventário compreende a verificação quantitativa, qualitativa e financeira dos bens patrimoniais e será realizada ao final de cada exercício financeiro por comissão específica.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

**Orlando Rochadel Moreira  
Procurador-Geral de Justiça  
Presidente do Grupo Nacional de Direitos Humanos - GNDH**