

Procuradoria
Geral do
Estado



ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Referência: Processo nº 202200003017344

Interessado: PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Assunto: CONSULTA

DESPACHO Nº 97/2023/GAB

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. BENS PÚBLICOS MÓVEIS. INVENTÁRIO PATRIMONIAL. AUDITORIA DESCENTRALIZADA. FICHA DE APURAÇÃO. TERMO DE RESPONSABILIDADE. ATRIBUIÇÃO DO TITULAR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2019 - SEAD. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2018 - SEGPLAN. INAPLICABILIDADE AOS NOTEBOOKS DISPONIBILIZADOS PESSOALMENTE AOS PROCURADORES DO ESTADO. TERMO DE RESPONSABILIDADE ESPECÍFICO. MATÉRIA ORIENTADA EM CARÁTER REFERENCIAL. PORTARIA Nº 170-GAB/2020-PGE.

1. Autos iniciados pelo Ofício nº 13088/2022/PGE (000033961387), oriundo da Gerência de Compras e Apoio Administrativo da Procuradoria-Geral do Estado (GECAP), que dispõe sobre o procedimento de inventário anual desta Casa, encaminhado à Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado da Saúde (SES), com solicitação para que o titular da unidade administrativa proceda à conferência da carga patrimonial alocada na respectiva unidade.

2. Após regular trâmite administrativo, o Procurador Chefe da SES encaminhou a respectiva Ficha de Apuração de Inventário (000036334604), preenchida e assinada nos termos em que

solicitado pelo Despacho nº 1199/2022 - PGE/GECAP-18206 (000036007152).

3. Contudo, por remanescer dúvida quanto ao procedimento de conferência patrimonial de bens móveis, sobretudo quanto à responsabilidade de cada titular de unidade administrativa em assinar a Ficha de Apuração de Inventário e o decorrente Termo de Responsabilidade, a GECAP encaminhou consulta, por meio do Despacho nº 8/2023-PGE/GECAP (SEI nº 000036712286), com os seguintes questionamentos:

“a) O procedimento de apuração da existência física de cada bem e a avaliação referente a funcionalidade e estado de conservação pode ser realizado pelo titular da unidade com auxílio de seus servidores?”

b) Caso afirmativa a questão anterior, compete ainda ao titular da unidade a assinatura da Ficha de Apuração?”

c) O Termo de corresponsabilidade afasta a responsabilidade do titular da unidade administrativa de assinar o Termo de Responsabilidade gerado pelo SPM?”

d) Caso negativa a resposta à questão anterior, o titular da unidade administrativa deve assinar o Termo de Responsabilidade dos bens apurados e que estão alocados na unidade?”

4. Brevemente relatado, passa-se à fundamentação.

5. A controvérsia posta nos autos diz respeito à atribuição de responsabilidade ao titular da Procuradoria Setorial pelo levantamento de informações relativas aos bens patrimoniais móveis registrados em sua unidade administrativa, materializada pela assinatura da Ficha de Apuração de Inventário e do respectivo Termo de Responsabilidade, sobretudo no que tange aos "notebooks" disponibilizados pessoalmente aos Procuradores do Estado.

6. Sobre o tema, o Decreto Estadual nº 9.063, de 4 de outubro de 2017, disciplina o procedimento de inventário dos bens tangíveis e intangíveis, móveis e imóveis, integrantes do patrimônio público e a respectiva avaliação, no âmbito da administração direta, autárquica, fundacional e dos fundos especiais do Poder Executivo. De acordo com o art. 5º do ato normativo, todos os bens tangíveis móveis identificados no inventário físico deverão ser mensurados, inclusive aqueles que tiveram seu uso cedido ou permitido a terceiros.

7. Ainda quanto ao regramento infralegal, foram editados os seguintes atos normativos: i) Instrução Normativa nº 012/2018 - SEGPLAN (Atual SEAD), que disciplina a gestão do patrimônio mobiliário da administração estatual; e ii) Instrução Normativa nº 005/2019 - SEAD, que dispõe sobre a obrigatoriedade do cadastro e atualização da localização física dos bens móveis.

8. Com o objetivo de auxiliar a procedimentalização da conferência patrimonial, também fora editado pela Escola de Governo o Manual de Inventário de Bens Móveis (000033961388), que uniformiza os procedimentos do processo de inventário patrimonial de bens móveis das unidades que compõem a estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás. Registre-se que referido manual possui natureza cogente e caráter obrigatório, devendo ser observado pelos auditores, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa nº 005/2019 - SEAD:

Art. 11 - **Os auditores deverão obrigatoriamente seguir o Manual de Inventário - Auditoria de Patrimônio Mobiliário**, entregue pela Superintendência Central de Patrimônio, que trará de maneira detalhada a execução da auditoria.

9. Tendo como referência este panorama normativo, passa-se à análise dos questionamentos feitos pela Gerência de Compras e Apoio Administrativo.

a) O procedimento de apuração da existência física de cada bem e a avaliação referente a funcionalidade e estado de conservação pode ser realizado pelo titular da unidade com auxílio de seus servidores?

b) Caso afirmativa a questão anterior, compete ainda ao titular da unidade a assinatura da Ficha de Apuração?

10. Nos termos do art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa n. 005/2019 - SEAD, a par da possibilidade de realização de auditoria centralizada pela própria Comissão de Inventário, permite-se que esta seja desempenhada de forma descentralizada pelos titulares das unidades administrativas, que procederão à conferência dos bens móveis permanentes do acervo disponibilizado, sendo responsáveis pelas informações prestadas à comissão.

11. No mesmo sentido, de acordo com o Manual de Inventário de Bens Patrimoniais, além das atividades realizadas pela comissão de inventário e pela setorial de patrimônio, poderá ficar a cargo de cada titular de unidade administrativa a conferência "*in loco*" das informações, aparência, funcionalidade e estado de conservação dos bens - auditoria de patrimônio, conforme conveniência e interesse do órgão (página 4). Ademais, dentre as funções designadas à comissão permanente de inventário, consta a possibilidade de designar responsáveis pela realização da auditoria (titular da unidade administrativa), bem como verificar se as fichas de apuração de inventário recebidas atendem aos requisitos básicos (páginas 4 e 5).

12. Quanto ao item "b", observa-se que, conforme aduz o manual (página 4), são funções do auditor: receber da comissão de inventário as fichas de apuração de inventário; verificar fisicamente os bens patrimoniais móveis encontrados em determinada unidade administrativa; preencher as informações nas fichas de apuração de inventário de acordo com as instruções deste manual; e **atestar as fichas de apuração de inventário através de preenchimento de nome por extenso, assinatura e data**. Ainda de acordo com o manual, será considerado auditor o titular da unidade administrativa no caso de descentralização da auditoria.

13. Em suma, o levantamento das informações dos bens patrimoniais móveis da unidade administrativa pode ser realizado pelo respectivo titular, na hipótese de auditoria descentralizada, ocasião na qual lhe compete a assinatura da Ficha de Apuração de Inventário.

c) O Termo de corresponsabilidade afasta a responsabilidade do titular da unidade administrativa de assinar o Termo de Responsabilidade gerado pelo SPM?

d) Caso negativa a resposta à questão anterior, o titular da unidade administrativa deve assinar o Termo de Responsabilidade dos bens apurados e que estão alocados na unidade?"

14. Em relação aos itens "c" e "d", a Instrução Normativa nº 012/2018 - SEGPLAN vincula a carga patrimonial do órgão ao respectivo gestor, atribuindo-lhe o dever de guarda e conservação dos bens móveis destinados à unidade administrativa, cuja materialização se dá pelo aceite do patrimônio ou pela assinatura do Termo de Responsabilidade. De acordo com o art. 2º, IX, da norma, trata-se do "documento que atribui ao gestor da unidade administrativa destinatária a guarda e conservação do patrimônio recebido".

15. Ocorre que, ainda de acordo com o regramento infralegal, permite-se a emissão de "Termo de Corresponsabilidade", destinado aos demais usuários dos bens móveis, quando necessário. Como a própria designação indica, referido termo não exime a responsabilidade do titular da unidade administrativa, mas apenas a compartilha com o servidor que utiliza o bem diretamente.

16. Nessa hipótese, a responsabilidade formal e imediata pela guarda e conservação do bem é distribuída entre o gestor do órgão e o usuário direto do bem, conforme se extrai do art. 6º da Instrução Normativa nº 012/2018 - SEGPLAN:

"Art. 6º A carga patrimonial corresponde à relação de bens móveis e destinados a determinada unidade administrativa, cujo gestor tem o dever de guarda e conservação dos mesmos.

§ 1º A responsabilidade pela carga patrimonial se efetiva mediante o aceite do gestor da respectiva unidade administrativa destinatária dos bens móveis, no SPMI e/ou assinatura aposta em Termo de Responsabilidade.

§ 2º O detentor da carga patrimonial será o gestor da unidade administrativa ou outro responsável, o qual poderá emitir termos de corresponsabilidade para os demais usuários dos bens móveis, quando necessário; (g.n.)

17. Ressalta-se que, embora referida instrução normativa tenha sido expedida pela então Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN), esta Casa possui orientação exarada no **Despacho nº 756/2020 - GAB** (Processo nº 202000006024241) no sentido de que não há óbice jurídico em sua aplicação:

[...] 4. Em que pese a **Instrução Normativa nº 012/2018**, de 04/12/2018 (SEI 000013107423), ter sido expedida pela então Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, com fulcro no art. 7º, I, alínea "h", da Lei Estadual nº 17.257/2011 (*dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências*), a qual foi revogada pela Lei Estadual nº 20.491/2019, não se verifica óbice à sua aplicação¹, mormente considerando que esta Instrução Normativa dispõe sobre a **Gestão do Patrimônio Mobiliário** no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, quando esta atribuição sequer era explícita nas competências da SEGPLAN, de acordo com a legislação então vigente.

18. Ainda que assim não fosse, há previsão semelhante no âmbito do art. 27 da Instrução Normativa n. 005/2019 - SEAD, ao dispor que caberá "à setorial de patrimônio, após o encerramento do inventário, **emitir os Termos de Responsabilidade para cada unidade administrativa, colhendo as devidas assinaturas e, por fim, arquivá-los**" (g.n.).

19. Desse modo, o Termo de Corresponsabilidade, embora compartilhe a responsabilidade, não afasta o dever funcional do titular da unidade administrativa de assinar o Termo de Responsabilidade gerado pelo SPM, em relação aos bens alocados no respectivo órgão.

20. Cumpre consignar, contudo, que tais orientações não são aplicáveis aos "notebooks" disponibilizados pessoalmente aos servidores desta Procuradoria-Geral do Estado, por ausência de enquadramento normativo, considerando tratem-se de bens integrantes do acervo mobiliário que **não** se encontram fisicamente na respectiva unidade administrativa.

21. Ainda que destinados ao uso exclusivo do serviço público, os computadores portáteis não permanecem nas dependências da repartição, sendo entregues aos cuidados pessoais do servidor, que se compromete, por meio de **Termo de Responsabilidade específico**, a mantê-lo íntegro e em perfeito estado. Nessa hipótese, tanto a verificação física, quanto a conferência "in loco" do patrimônio mobiliário restam prejudicadas, não podendo ser atribuídas ao chefe da repartição.

22. Desse modo, embora a carga patrimonial da unidade administrativa esteja formalmente vinculada ao respectivo gestor, os "notebooks" são atribuídos exclusivamente aos respectivos usuários, que assumem responsabilidade integral por sua guarda e conservação. No caso de dano, avaria ou desaparecimento do bem, sobretudo quando causado por uso inadequado de seu usuário direto, não há que se falar em responsabilidade do gestor da unidade, que não possui qualquer ingerência sobre a utilização do patrimônio.

23. Assim sendo, o titular da unidade administrativa deve assinar Termo de Responsabilidade tão somente dos bens apurados e alocados fisicamente na unidade, hipótese não extensível aos computadores em pauta, que são transportados livremente por seu usuário, e cuja responsabilidade é exclusiva do respectivo usuário.

24. Com o objetivo de viabilizar a execução dos procedimentos de auditoria, sobretudo considerando eventuais limitações de sistema, deve o titular da unidade, quando do recebimento do Termo de Responsabilidade dos bens alocados na repartição, instruir o processo SEI com despacho que excepciona, unicamente, os "notebooks" disponibilizados aos servidores lotados na unidade.

25. Considerando o impacto na Gestão do Patrimônio Mobiliário Estadual, recomenda-se o encaminhamento destes autos à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), com sugestão de adequação normativa e correspondente atualização do sistema de conferência patrimonial, a fim de viabilizar a vinculação exclusiva do computador portátil ao respectivo usuário, mediante emissão de Termo de Responsabilidade específico.

26. Em síntese:

- i) no caso de auditoria descentralizada, quanto ao patrimônio mobiliário alocado fisicamente na repartição, compete ao titular da unidade administrativa assinar a Ficha de Apuração de Inventário e o respectivo Termo de Responsabilidade;
- ii) quanto aos "notebooks" disponibilizados pessoalmente aos servidores desta Procuradoria, deve ser emitido Termo de Responsabilidade específico, a ser assinado pelo respectivo usuário, que assume responsabilidade **integral** pela guarda e conservação do bem.

27. Orientada a matéria, remetam os presentes autos à **Superintendência de Gestão Integrada desta Procuradoria-Geral do Estado** e à **Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**, para as providências pertinentes. Antes, porém, dê-se ciência dessa **orientação referencial** aos Procuradores do Estado lotados nas Procuradorias Judicial, Trabalhista, Regionais, Setoriais da Administração direta e indireta e no CEJUR (este último, para os fins do art. 6º, § 2º, da Portaria nº 127/2018 - GAB).

LUCIANA BENVINDA BETTINI E SOUZA DE REZENDE

Procuradora-Geral do Estado - em exercício

GABINETE DA PROCURADORA-GERAL DO ESTADO



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA BENVINDA BETTINI E SOUZA DE REZENDE, Subprocurador (a) Geral de Assuntos Administrativos**, em 31/01/2023, às 18:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000037130169** e o código CRC **A9D67DA3**.

ASSESSORIA DE GABINETE

RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20, ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO, ED. REPUBLICA TOWER -
Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 74110-130 - (62)3252-8523.



Referência: Processo nº 202200003017344



SEI 000037130169