

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA
RESOLUÇÃO Nº 1.180/19-PGJ, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019
(PROTOCOLADO Nº 78.790/19)**

Regulamenta os procedimentos administrativos a serem adotados nos casos de arrolamento dos bens patrimoniais móveis e bens de consumo pertencentes ao Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições previstas no art. 19, IX, a, da [Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993, **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização da norma aplicável aos procedimentos administrativos de arrolamento e destinação dos bens patrimoniais móveis e bens de consumo pertencentes ao patrimônio da Instituição, considerados dispensáveis, excedentes ou inservíveis;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018 que instituiu o Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

CONSIDERANDO a criação das Comissões Regionais de Arrolamento no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo e a conseqüente necessidade de uniformização dos procedimentos e da terminologia empregada nos processos e expedientes próprios, bem como nos avisos, comunicados e editais relativos à destinação dos bens arrolados;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de constante aprimoramento dos atos administrativos, atendendo-se ao princípio constitucional da eficiência, **RESOLVE** expedir a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º. Os procedimentos administrativos a serem adotados nos casos de arrolamento e destinação dos bens patrimoniais móveis e bens de consumo pertencentes ao patrimônio da Instituição passam a ser regulados por esta Resolução.

DO ARROLAMENTO DE BENS

Art. 2º. Os bens patrimoniais móveis e os bens de consumo deverão ser arrolados quando forem considerados dispensáveis, excedentes ou inservíveis, e, nesses casos, não houver

possibilidade de redestinação a outras unidades do Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP).

Art. 3º. As propostas iniciais de arrolamento de bens deverão ser formuladas pelas seguintes unidades:

- I – veículos – Área de Transportes;
- II – bens de informática – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC);
- III – demais bens permanentes – Subárea de Administração Patrimonial;
- IV – bens de consumo – Subárea de Almoxarifado.

§ 1º - Na hipótese de os bens estarem localizados em Áreas Regionais, fica dispensada sua transferência física à Subárea de Administração Patrimonial para a destinação final, a qual se dará, sempre que possível, na própria localidade em que se encontrem.

§ 2º - As Comissões Regionais de Arrolamento, criadas para cumprimento do disposto nesta Resolução, formularão a proposta inicial de arrolamento em relação aos bens alocados em sua área.

§ 3º - Em se tratando de bens de informática, as Comissões Regionais de Arrolamento, antes de apresentarem a proposta inicial de arrolamento, deverão realizar consulta preliminar ao CTIC sobre a conveniência do arrolamento dos bens então relacionados.

DOS BENS PERMANENTES EM GERAL

Art. 4º. Cabe a Subárea de Administração Patrimonial, na proposta inicial de arrolamento dos bens que estiverem sob sua alçada, realizar a avaliação prévia dos bens a serem arrolados e instruir o expediente com os seguintes documentos:

- I – informação fundamentada com as razões que justifiquem a proposta de arrolamento;
- II - relação detalhada dos bens, separados por espécie e ordenados pela numeração patrimonial, com a indicação das quantidades e dos valores de avaliação, e com a indicação do estado de conservação: bom, regular ou mau;
- III – arquivo digital das relações detalhadas dos materiais indicados para arrolamento;

IV - arquivo digital com as fichas patrimoniais de todos bens relacionados, nas quais deverão constar o valor de aquisição e o atual estado de conservação;

DOS BENS DE INFORMÁTICA

Art. 5º. Cabe ao CTIC, na proposta inicial de arrolamento dos bens de informática que estiverem sob sua alçada, realizar a avaliação prévia dos bens a serem arrolados e instruir o expediente com os documentos indicados nos incisos I, II, III e IV do art. 4º.

Parágrafo único – Em relação aos bens de informática, a proposta de arrolamento deverá ainda informar:

I - se os bens se tornaram obsoletos, foram superados tecnologicamente ou são incompatíveis para utilização, de acordo com o Plano de Informatização da Instituição.

II – se os bens apresentam condições técnicas de recuperação e, em caso positivo, se a recuperação é antieconômica em comparação ao valor de mercado.

DOS BENS DE CONSUMO

Art. 6º. Cabe à Subárea de Almoxarifado, na proposta inicial de arrolamento dos bens de consumo que estiverem sob sua alçada, realizar a avaliação prévia dos bens a serem arrolados e instruir o expediente, no que couber, com os documentos indicados nos incisos I, II e III do art. 4º.

DOS VEÍCULOS

Art. 7º. Cabe à Área de Transportes, na proposta inicial de arrolamento dos veículos da Instituição que estiverem sob sua alçada, realizar a avaliação prévia dos veículos a serem arrolados e fazer a instrução fundamentada do expediente.

§ 1º - O arrolamento de veículos oficiais poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – nos casos de substituição por tempo de uso superior a 5 (cinco) anos, contados do ano de fabricação, quando for vantajoso à Instituição;

II – nos casos de acidente com perda total ou, se parcial, a recuperação seja considerada antieconômica em comparação ao valor de mercado.

III – nos casos de danos ou defeitos em que o conserto seja considerado antieconômico em comparação ao valor de mercado.

§ 2º - O expediente, no que couber, será instruído com os documentos indicados nos incisos I, III e IV do art. 4º, e ainda:

I – arquivo digital com as cópias dos certificados de propriedade dos veículos;

II – arquivo digital com os decalques dos números dos chassis;

III – arquivo digital com as fichas de arrolamento dos veículos, preenchidas e assinadas, ou outro documento equivalente;

IV - nos casos de sinistro, deverão ser juntados documentos específicos, como: boletim de ocorrência policial, relatório minucioso do condutor sobre a ocorrência, cópia da documentação relativa ao seguro, laudo técnico expedido por empresa especializada, ficha de controle de tráfego, e outros que se façam necessários;

V – pesquisa de preços com indicação do valor de mercado do veículo.

§ 3º - Os veículos relacionados em procedimento de arrolamento deverão ser mantidos no estado em que se encontram, consoante informações constantes da ficha de arrolamento, até sua destinação final, sendo terminantemente proibida a retirada de peças ou acessórios, ainda que seja para utilização em outro veículo da Instituição.

§ 4º - Incurrerão nas sanções legais aqueles que infringirem o disposto no parágrafo anterior.

DO PROCESSO DE ARROLAMENTO DE BENS

Art. 8º. As propostas iniciais de arrolamento de bens deverão ser encaminhadas ao Departamento de Administração que, após análise, procederá a uma das seguintes medidas:

I – havendo alguma inconsistência ou incongruência na instrução, restituirá o expediente à unidade de origem para correção, adequação ou complemento;

II – havendo necessidade de apresentação de informações técnicas no âmbito da Instituição, encaminhará o expediente à unidade que tenha atribuição sobre o objeto tratado para que esta se manifeste;

III – considerando completa a instrução, encaminhará o expediente à Diretoria-Geral com proposta de autuação.

Art. 9º. Sendo autorizado o arrolamento dos bens relacionados no expediente e determinada a sua autuação, após as providências de praxe, o processo será encaminhado à Comissão de Arrolamento de Bens Patrimoniais que adotará as seguintes providências:

I – analisará a documentação juntada aos autos do processo de arrolamento e, quando necessário, promoverá a complementação de sua instrução;

II – convocará reunião da Comissão para vistoria dos bens relacionados para arrolamento e posterior deliberação;

III – elaborará Ata relativa à reunião e à vistoria dos bens, a qual deverá conter:

a) o relato conclusivo sobre o estado de conservação dos bens;

b) o parecer sobre a necessidade do arrolamento;

c) a proposta de destinação final dos bens;

IV – submeterá os autos à Diretoria-Geral.

Art. 10. Recebidos os autos, a Diretoria-Geral decidirá sobre a destinação final dos bens arrolados.

DA DESTINAÇÃO DOS BENS

Art. 11. De acordo com a legislação vigente, os bens arrolados poderão ser:

I – alienados mediante venda ou doação;

II – inutilizados;

III – descartados;

DA VENDA

Art. 12. A alienação mediante venda está subordinada à existência de interesse público devidamente justificado e será precedida de avaliação, nos termos do art. 17 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – No procedimento licitatório para venda poderá ser adotada a modalidade leilão, para bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea b, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º – No caso de valores superiores ao limite estabelecido para leilão, a modalidade a ser empregada será a concorrência.

§ 3º – Os valores obtidos com a venda dos bens, consoante art. 3º, incisos V e VI, da Lei Estadual nº 10.332, de 21 de junho de 1999, serão recolhidos junto ao Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo, por intermédio de Guia de Recolhimento própria.

DA DOAÇÃO

Art. 13. A alienação mediante doação, configura o caso de licitação dispensada e, nos termos do art. 17, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666/93, será adotada exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica.

§ 1º - No procedimento de alienação mediante doação, será observada a seguinte ordem de preferência:

I – Órgãos Públicos Estaduais;

II – FUSP – Fundo Social de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 27.041, de 29 de maio de 1987;

III – Órgãos Públicos Municipais do Estado de São Paulo;

IV – Outras entidades que atendam ao interesse social, nos termos do art. 20, §3º, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, regulamentada pelo Decreto n. 35.374, de 23 de julho de 1992.

§ 2º - Mantida a ordem de preferência por esferas, estabelecida nos incisos I, II e III do § 1º, quando houver mais de um Órgão Público interessado pelo mesmo bem ou lote de bens, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência:

I – Órgãos da rede de ensino;

II – ordem de chegada das manifestações de interesse, devidamente formalizadas.

§ 3º - Após o decurso do prazo estabelecido em aviso, comunicado ou edital para manifestação de interesse de recebimento dos bens oferecidos em doação, caso seja oportuno e conveniente à Instituição receber pedidos extemporâneos, o critério de preferência será a ordem de chegada das manifestações de interesse.

§ 4º - Em relação às outras entidades que atendam ao interesse social, previstas no inciso IV do § 1º, havendo mais de uma entidade interessada pelo mesmo bem ou lote de bens, a classificação far-se-á por sorteio, em sessão pública.

§ 5º - As doações serão formalizadas pelos seguintes atos: pedido formal do interessado, autorização da Diretoria-Geral e recibo assinado pelo donatário.

§ 6º - Quando houver decisão de doação dos bens inservíveis ao FUSP – Fundo Social de São Paulo, a Comissão de Arrolamento expedirá ofício àquele Órgão, com a relação dos bens que estiverem sendo oferecidos em doação.

§ 7º - A Diretoria-Geral, em obediência ao princípio da eficiência administrativa, e quando houver oportunidade e interesse público, poderá, em decisão fundamentada, autorizar a doação de bens inservíveis diretamente a Órgão Público do Estado de São Paulo que manifeste interesse em recebe-los.

DA INUTILIZAÇÃO

Art. 14. Quando a venda dos bens arrolados for inviável, e após terem sido adotadas todas as medidas de publicidade para doação, como avisos, comunicados, editais, segundo cada caso, e não ocorrerem interessados, a Comissão de Arrolamento proporá a Diretoria-Geral o procedimento de inutilização dos bens, nos termos do art. 15, inciso IV, do Decreto Estadual n. 50.179, de 7 de agosto de 1968.

§ 1º - No procedimento de inutilização de um bem, havendo possibilidade, serão retiradas as partes economicamente aproveitáveis para serem incorporadas ao patrimônio da Instituição.

§ 2º - Do ato de inutilização dos bens inservíveis será elaborada Ata de Inutilização de Bens Inservíveis, a qual deverá conter a relação de todos os bens inutilizados e, se o caso, a

indicação das partes economicamente aproveitáveis que foram retiradas, bem como sua destinação.

DO DESCARTE

Art. 15. Em relação aos bens considerados como sucatas, cuja alienação mediante venda não seja viável, ou aos resíduos resultantes do procedimento de inutilização de bens inservíveis, serão adotadas as medidas necessárias para a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Parágrafo único - Autorizado o descarte pela Diretoria-Geral, o ato será formalizado mediante recibo de entrega dos materiais aos órgãos, instituições ou pontos de recolhimento específicos, de acordo com a legislação vigente. Inexistindo a possibilidade de descarte sem ônus à Instituição, proceder-se-á, quando necessário, à contratação mediante dispensa de licitação, prevista no inciso XXVII do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 16. Após a conclusão dos procedimentos administrativos relativos ao arrolamento e destinação final dos bens, as unidades administrativas competentes deverão providenciar:

- I – a baixa patrimonial contábil;
- II – a atualização no Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado;
- III – a retirada de eventuais emblemas afixados nos veículos;
- IV – as providências específicas em cada caso, de acordo com a legislação vigente.

DA PUBLICIDADE

Art. 17. Os avisos, comunicados e editais de alienações mediante venda ou doação serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico do MPSP.

§ 1º - Em atenção ao princípio da economicidade, ressalvadas às previsões legais, os editais serão publicados preferencialmente em sítio eletrônico.

§ 2º - Os instrumentos convocatórios relativos aos leilões, concorrências ou doações serão elaborados em consonância com os padrões da Instituição, observadas as especificidades e singularidades de cada objeto, assim como a legislação vigente.

§ 3º - Em relação às entidades que atendam ao interesse social, havendo oportunidade e interesse público, poderá ser realizado o procedimento de Chamamento Público de interessados em se cadastrarem junto à Comissão de Arrolamento de Bens Patrimoniais.

§ 4º - No caso do parágrafo anterior, o cadastro terá a validade de um ano, sendo admitido o recadastramento anual, e a entidade que se cadastrar, com a apresentação de todos os documentos necessários indicados no instrumento convocatório, bem como aqueles relacionados no Decreto n. 35.374, de 23 de julho de 1992, poderá ser habilitada em procedimento de doação, quando manifestar interesse, com a apresentação do cadastro válido.

DAS COMISSÕES

Art. 18. Cabe à Diretoria-Geral a nomeação de servidores para composição das Comissões, na seguinte conformidade:

- I – Comissão de Arrolamento de Bens Patrimoniais;
- II – Comissões Regionais de Arrolamento de Bens Patrimoniais;
- III – Comissões Especiais de Arrolamento de Bens Patrimoniais, para fins específicos, em virtude de alguma particularidade de objeto;

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as [Resoluções nº 230/00-PGJ](#), de 03/03/2000, [nº 710/2011-PGJ](#), de 16/09/2011 e nº [1.022/2017-PGJ](#), de 08/05/2017.

São Paulo, 21 de novembro de 2019.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO
Procurador-Geral de Justiça

Publicado em: Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.129, n.221, p.66, de 22 de Novembro de 2019.