

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Antonio Marcos Marangoni

**PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL,
a necessidade de regulamentação de legislação para
os bens móveis municipais**

**Porto Alegre
2012**

Antonio Marcos Marangoni

**PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL,
a necessidade de regulamentação de legislação para
os bens móveis municipais**

Trabalho de conclusão de curso de Especialização apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Gestão Pública Municipal.

Orientador: Prof. Ivan Antônio Pinheiro

Co-Orientador: Prof. José Manuel Marcolino

Porto Alegre

2012

Antonio Marcos Marangoni

**PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL,
a necessidade de regulamentação de legislação para
os bens móveis municipais**

Trabalho de conclusão de curso de Especialização apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Gestão Pública Municipal.

Conceito final: A

Aprovado em 04 de maio de 2012

BANCA EXAMINADORA

Profa. Dra. Mônica Birchler Vanzella Meira

Prof. Dr. Rogério Faé

Orientador: Prof. Dr. Ivan Antônio Pinheiro

RESUMO

O presente estudo trata da aquisição, tombamento, inventário, uso e o desfazimento dos bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal. Evidencia a importância do município em editar legislação própria para reger estes atos, ao mesmo tempo em que a pesquisa de campo demonstra a desatenção por parte das gestões municipais sobre a área de patrimônio. A ênfase deste trabalho está na legislação pertinente que compõe as peças fundamentais para um resultado satisfatório da administração pública, com destaque para os conceitos de cada etapa da gestão de patrimônio que são observadas na elaboração da proposta de ação fruto da presente. Desta forma, tem-se um instrumento importante e eficaz para os gestores públicos que, obedecendo aos ditames legais, podem implantar uma gestão de patrimônio com a preocupação de busca pela eficiência nas operações, visando a qualificação da estrutura de prestação dos serviços públicos. Nesta mesma esteira de pensamento, os gestores terão a oportunidade de tomar decisões à luz de um regramento que dê suporte legal às ações de gestão.

Palavras chave: Patrimônio Público, Bens Móveis, Gestão Pública, Legislação, Gestão de Patrimônio

ABSTRACT

The present study deals with the acquisition, tumbling, inventory, usage and dissolution of movable property belonging to the city. It highlights the importance of the municipality to edit their own legislation to regulate these acts, while the field research demonstrates inattention on the part of municipal administrations over the area of heritage. The emphasis of this work is in the relevant parts that make up key to a successful outcome of the public administration, especially the concepts of each stage of wealth management that are observed in the preparation of the proposed action, the result of this research. So, there is an important and effective tool for policy makers who, obeying the dictates of law, may establish an asset management concern with the search for efficiency in operations, in order to qualify the structure for the provision of public services. Along the same lines of thought, managers will have the opportunity to make decisions in light of a group of rules to give legal support to management actions.

Keywords: Public Property, Movable Properties, Public Administration, Legislation, Wealth Management

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 NOÇÕES E CONCEITOS, O MARCO LEGAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL.....	9
2.1 DIREITO ADMINISTRATIVO	9
2.2 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO	10
2.3 PACTO FEDERATIVO.....	13
2.4 DOMÍNIO PÚBLICO	14
2.4.1 <i>Bens Patrimoniais Públicos</i>	15
2.5 CONCEITO ADMINISTRATIVO DO PATRIMÔNIO	17
2.6 GESTÃO PATRIMONIAL.....	18
2.7 ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS	20
2.7.1 <i>Aquisição</i>	21
2.7.2 <i>Tombamento</i>	21
2.7.3 <i>Inventário</i>	22
2.7.4 <i>Condição de uso</i>	23
2.7.5 <i>Desfazimento</i>	24
2.8 DOCUMENTAÇÃO.....	26
3 MÉTODO DE PESQUISA	27
4 DADOS E RESULTADOS DA PESQUISA.....	31
CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
REFERÊNCIAS DAS FONTES DE PESQUISA	54

1 INTRODUÇÃO

Acompanhando o processo de democratização e de estruturação da gestão da coisa pública, há anos as características da gestão pública municipal vem sendo alterada de forma gradativa. Neste sentido, as condições de gerenciamento estão se elevando em níveis que exigem dos gestores atividades de padronização e acompanhamento sistemático, não só das ações ou serviços disponibilizados à população, mas também envolvimento, em mesmo grau de comprometimento com as atividades internas de acompanhamento e controle da máquina pública.

O autor deste estudo desempenhou durante dez anos (2001/2010) funções de gestão em Secretarias Municipais de Administração em diferentes municípios e, por ora, encontra-se no Poder Executivo Federal, também na área de gestão. Este histórico pessoal permite afirmar que, com o processo de ajuste das administrações públicas municipais cada vez mais acelerado, motivado por iniciativas de fiscalização dos Tribunais de Contas, pelas constantes alterações na legislação e, ainda, pelo uso dos mecanismos de intervenção da própria população, as prefeituras estão passando por momentos de reorganização e, neste ambiente, a gestão do patrimônio público municipal é um dos focos de acompanhamento e verificação.

Em que pese a importância e necessidade da gestão e controle do patrimônio municipal, em recentes pesquisas executadas pelo autor no Município de São João do Sul¹, para subsidiar um processo de auditoria realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC)², foi diagnosticado a inexistência de regulamentação que normatizasse a gestão e controle do patrimônio formado pelos bens móveis naquele Município.

A ausência da regulamentação determinou o apontamento no relatório de auditoria do TCE/SC como irregularidade administrativa que precisa ser sanada para que o município não venha a ter restrições nas futuras prestações de contas anuais

¹ Local de trabalho no período de 2006 à 2010, onde desempenhava a função de Secretário Municipal de Administração e Finanças.

² O TCE auxilia a Assembléia Legislativa do Estado e as câmaras municipais, no exercício do controle externo, mas não tem qualquer subordinação hierárquica ou administrativa a eles. Como órgão técnico autônomo e independente, também não participa da estrutura do Poder Judiciário, já que sua função, de natureza administrativa, se prende ao julgamento das contas dos administradores públicos e não deles próprios.

e por conseqüência impedimento de recebimento de verbas federais e estaduais e ainda, sanções políticas sobre a pessoa física do gestor municipal.

O fato da ausência desta regulamentação ter motivado a ressalva no relatório de auditoria aduz ao seguinte questionamento: como deve ser a solução para regulamentar a gestão dos bens móveis³ que compõe o patrimônio público municipal do Município de São João do Sul?

Para responder a este problema, o presente estudo tem por objetivo apresentar uma proposta de regulamentação para criação de normas que possam contribuir para a gestão do patrimônio municipal, formado pelos bens móveis no Município de São João do Sul.

O desenvolvimento deste trabalho se justifica, pois, o cenário de hoje no setor público, em especial nas prefeituras, aponta para a falta de técnicos nas mais diversas áreas, o que afeta também, a elaboração de legislação adequada e específica para o controle e gestão do patrimônio público municipal formado por bens móveis, sendo de extrema importância e relevância obter um estudo, realizado de forma científica sobre como deve ser a solução para regulamentar a gestão dos bens móveis que compõe o patrimônio público municipal e, desta forma, ter resposta a restrição apresentada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Para melhor apresentar este estudo e objetivando uma melhor compreensão do leitor, o trabalho está estruturado em 04 (quatro) partes, sendo esta introdução a primeira delas. A divisão foi proposta para que seja possível abordar os tópicos necessários para o entendimento do cenário atual do setor público, do patrimônio municipal e de como se chegar à normas reguladoras desta atividade dentro do município pesquisado.

No segundo título (noções e conceitos, o marco legal da administração pública e do patrimônio municipal) apresenta-se a fundamentação teórica e legal, onde, através de estudos das bibliografias existentes, qualifica-se o entendimento, quanto aos conceitos do direito administrativo, apresentando como pano de fundo os princípios que regem a administração pública. Na sequência orienta-se o trabalho para os conceitos administrativos da gestão do patrimônio, em especial as

³ Bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, são exemplos de bens móveis: veículos, equipamentos, ferramentas, computadores, mesas, cadeiras.

proposições de aquisição, tombamento, investimento, uso e desfazimento dos bens que compõem o patrimônio móvel municipal.

O título três (método de pesquisa) discorre sobre a pesquisa exploratória de análise documental onde foram pesquisadas as fontes legais e que conferem competência municipal para a regulamentação do controle de patrimônio, bem como as legislações de outros entes da federação que tratam sobre patrimônio público municipal.

No quarto título (experiência da pesquisa) concentram-se as informações e diagnósticos do que foi encontrado no Município pesquisado e nas amostras de legislações e normativas de outros entes da federação, dentro da área abrangida por este estudo e, apresenta-se, de forma compacta, as ideias centrais e as propostas do autor.

2 NOÇÕES E CONCEITOS, O MARCO LEGAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Nesta parte do estudo está descrita a literatura pesquisada sobre o tema em discussão e construções do autor, baseadas na revisão bibliográfica e legal, buscando dar o embasamento teórico necessário para um melhor entendimento das questões relativas ao patrimônio público municipal, sua gerência e controle.

Este estudo está balizado no direito positivo do Estado, que corresponde ao princípio orientador que, por meio de seus agentes, o Estado está obrigado a fazer exatamente o que a lei mandar e só poderá fazê-lo se esta expressamente autorizar.

Com esta premissa, se faz necessário a apresentação do marco legal do direito administrativo, amparado de forma singular pelos princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, fundamentos sólidos para a delegação de competências entre os entes da federação.

A partir das responsabilidades de cada ente, forma-se a espinha dorsal para construção de uma normatização para o patrimônio permeada pelos conceitos de aquisição, tombamento, investimento e desfazimento destes bens.

Para tanto, é de fundamental importância a elaboração do estudo teórico para que se tenha uma visão holística sobre o tema e a partir deste conteúdo sistematizado possa ser obtido um recorte da legislação que orienta a responsabilidade e as ações sobre o patrimônio público municipal formado pelos bens móveis.

2.1 DIREITO ADMINISTRATIVO

Embora seja comum entre os doutrinadores a apresentação de variações dentro de um dado instituto do Direito, para Meirelles (1999, p. 34), a orientação que define o Direito Administrativo Brasileiro é o seguinte conceito:

O Direito Administrativo Brasileiro, para nós, sintetiza-se no conjunto harmônico de princípios jurídicos que regem os órgãos, os agentes e as atividades públicas tendentes a realizar concreta, direta e imediatamente os fins desejados pelo Estado.

Na visão novel de Melo (2009, p. 37) “o direito administrativo é o ramo do direito público que disciplina a função administrativa, bem como pessoas e os órgãos que a exercem”. Nesta mesma esteira, mas com a visão em uma dimensão ainda mais prática, no sentido administrativo, Di Pietro (1996), já havia escrito que o Direito Administrativo é o baluarte das atividades executivas integrantes da Administração Pública e do conjunto material de bens que são usufruídos por quem representa esta Administração.

O que parece comum a estes e outros autores é que o Direito Administrativo constitui-se sobre a égide dos princípios harmônicos que formam o conjunto das prerrogativas e restrições a que a Administração Pública está sujeita.

A Constituição Federal de 1988 definiu e elencou os princípios básicos sobre os quais se fundamentam as ações administrativas do Estado, entretanto, estes não apresentam ordem de importância nem são dissociados uns dos outros, mas se completam entre si, haja vista, não ser o instrumento legal que os apresenta, taxativo quanto a sua hierarquia.

2.2 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

A Carta Magna, editada em 1988 consagrou em seu artigo primeiro a República Federativa do Brasil como Estado Democrático de Direito, tendo na cidadania um de seus principais pilares. O Estado Democrático de Direito, na visão de Bastos (2002), é bem complexo e não se pode dissociá-lo, ou seja, para ser Estado de Direito necessariamente é um Estado Democrático e para se dizer Democrático, só o é, se for de Direito. Então, este é basicamente uma balança equilibrada que com o passar dos tempos vem sinalizando uma espiral crescente na marcha rumo a liberdade e a justiça social.

Agra (2002), também afirma que a expressão cidadania colocada no texto constitucional não se restringe ao poder de votar e escolher os representantes governamentais, o processo de cidadania é muito mais amplo e o voto é apenas uma etapa do conjunto deste processo.

Contudo, é fato que por este direito indisponível o povo elege seus representantes para atuarem nas funções executivas, sendo estas de Presidente da República, Governadores e Prefeitos e os representantes que atuam nas funções legislativas, quais sejam, Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Distritais e ainda, os Vereadores nos municípios.

Aos representantes do povo, assim eleitos, compete a missão de gerir a coisa pública, de bem ordenar a gestão dos interesses difusos, qualificados como próprios da coletividade assim, zelando pelo patrimônio financeiro, administrativo e de serviço que lhes foi confiado. Para bem cumprir esta incumbência, o texto constitucional estabelece alguns princípios norteadores para a atuação na administração pública. Desse modo, foi consignado no Art. 37, da Constituição Federal de 1988 que, “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”. Ou seja, os princípios administrativos buscam definir equilíbrio entre os direitos dos administrados e os deveres da administração, podendo estes princípios atender e assumir a conceituação que é descrita pelos autores a seguir.

Na argumentação de Meirelles (1999, p. 82), o princípio da legalidade designa que:

O administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e as exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso.

Nesta mesma esteira de argumentação Mello (2009, p.100), afirma que o princípio da legalidade “é o fruto da submissão do Estado à lei. É, em suma: a consagração as idéias de que a Administração Pública só pode ser exercida na conformidade da lei e que, de conseguinte, a atividade administrativa é atividade sublegal”.

O princípio da impessoalidade deve ser entendido como a necessidade de caracterização universal dos atos, sem considerar a vontade de benefício ou privação a outrem de forma específica. Di Pietro (1996 p. 64), conceituando este princípio diz que “a Administração não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que tem que nortear o seu comportamento”.

Mello (2009, p. 114) reescreve este conceito, ampliando as bases do que seria o “prejudicar ou beneficiar pessoas”, considerando as ações da Administração. A teoria conceitual deste autor, assim se transcreve:

O princípio da impessoalidade traduz a idéia de que a Administração tem que tratar a todos os administrados sem discriminações, benéficas ou detrimen-tosas. Nem favoritismo, nem perseguições são toleráveis. Simpatias ou animosidades pessoais, políticas ou ideológicas não podem interferir na atuação administrativa e muito menos interesses sectários, de facções ou grupos de qualquer espécie.

O princípio da moralidade é regido por um conjunto de regras morais que hodiernamente, constitui pressuposto incondicional para a atuação do agente administrativo. Assim é o que espera a sociedade e o que buscam os diversos órgãos de controle interno e externo que agem sobre o poder público.

Contudo, este pensamento dito moderno, já era presente na década de vinte nas lições de Hauriou⁴ (*apud* MEIRELLES, 1999, p. 83):

O agente administrativo como ser humano, dotado da capacidade de atuar, deve necessariamente distinguir entre o Bem e o Mal, o honesto e o desonesto. E, ao atuar, não poderá desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal ou ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas também entre o honesto e o desonesto.

Pensamento muito próximo a este é o de Di Pietro (1996 p. 64):

Sempre que em matéria administrativa se verificar que o comportamento da Administração ou do administrado que com ela se relaciona juridicamente, embora em consonância com a lei, ofende a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, os princípios da justiça e de equidade, a idéia comum de honestidade, estará havendo ofensa ao princípio da moralidade administrativa.

A publicidade tem função de dar divulgação à sociedade dos atos praticados pelas esferas e entes federativos.

Meirelles (1999) descreve que a publicidade dos atos da administração, visa proporcionar aos interessados diretos e a população em geral o seu conhecimento, sendo ainda admitido sigilo para os casos de segurança nacional e investigações policiais.

⁴

Maurice Hauriou, Précis Élémentaires de Droit Administratif, Paris, 1926, p. 197.

Invocando o Estado Democrático de Direito, Mello (2009), afirma que não pode haver ocultação dos assuntos que são de interesse comum e deve ser mantida a transparência para todos os que são afetados por determinadas normas e ações e também em relação ao comportamento administrativo.

Na administração moderna privada e por definição legal, também na administração pública moderna, não se admite mais que as funções sejam desempenhadas apenas dentro das normas legais ou que atendam aos princípios morais. Exigi-se do gestor resultados positivos de suas ações e que estes possam trazer bem estar à população e atendimento satisfatório das suas responsabilidades como gestores, assim se consagra o princípio da eficiência. Abonando este pensamento, Gasparini (2011, p. 76), comenta que “o desempenho deve ser rápido e oferecido de forma a satisfazer os interesses dos administrados em particular e da coletividade em geral”.

2.3 PACTO FEDERATIVO

O termo federalismo, conforme nos ensina Silva (2010), nasceu com a Constituição norte-americana de 1787 e alicerça-se no conceito de união de coletividades políticas autônomas. A expressão federalismo, federação ou Estado federal, trata de uma forma de organização de Estado. Referido autor relembra que o Brasil assume a forma de Estado federal⁵ desde a proclamação da República em 1889, sendo esta mantida até os dias de hoje.

O pacto federativo, instalado a partir da promulgação da nova Constituição da República de 1988 modificou a relação entre os entes da federação ao atribuir, autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, o que garante a distribuição de poder e de competências entre a União, os Estados e em especial aos Municípios.

⁵ Estado federal é o ente dotado de personalidade jurídica de Direito Público internacional. No que se refere ao Estado federal, é de suma importância diferenciar soberania de autonomia. Soberano é o Estado Federal como um todo, é a pessoa internacionalmente reconhecida e o único titular de soberania, neste caso a República Federativa do Brasil. Já a autonomia é a livre forma de governo dos entes federados, compreendida como governo próprio dentro do círculo de competências previamente estabelecidas na Constituição Federal, no caso próprio, os estados do Brasil, os municípios e o Distrito Federal. (Silva,2010,p.99)

Entre os poderes administrativos que dão competência aos entes para bem atender as aspirações da coletividade e os interesses públicos, pode-se elencar os seguintes:

Poder Vinculado – Vincula as ações da administração à pertinente autorização legal.

Poder Discricionário – Faculdade legal conferida ao administrador para agir, amparado pela impossibilidade de se constituir em lei todas as práticas necessárias para a gestão.

Poder Hierárquico – Possibilidade de organizar a administração dentro de uma hierarquia, distribuindo funções e grau de autoridade aos agentes.

Poder Disciplinar – Correlato ao poder hierárquico, estabelece a punibilidade interna às infrações cometidas por servidores/agentes.

Poder de Polícia – Faculdade de condicionar ou restringir o uso ou gozo de bens atividades e direitos em benefício da coletividade.

Poder Regulamentar – Prerrogativa dos chefes do executivo para explicar uma lei ou disciplinar matéria em seu âmbito de competência ainda não regulamentada em lei.

Para atender os objetivos deste trabalho é pertinente que se extraia dos princípios do pacto federativo, o princípio da autonomia legislativa, que garante, segundo os escritos de Lenza (2008), a condição aos municípios de se auto-organizarem e legislar com as peculiaridades e necessidades que são inerentes ao interesse local, podendo no que couber, o ente municipal, legislar de forma suplementar as normas federais e estaduais.

2.4 DOMÍNIO PÚBLICO

Como nação soberana e politicamente organizada o Estado se apropria da expressão domínio público para exteriorizar o poder de dominação ou de regulamentação, a ser exercido sobre os bens patrimoniais públicos e privados que tenham interesse público.

Por não ser objetivo fim deste estudo, não serão aprofundadas as possíveis implicações jurídicas e políticas demandadas desta conceituação quando utilizada para apropriação pelo Estado de bens patrimoniais privados.

Segue-se a conceituação utilizando-se para tanto os bens patrimoniais públicos.

2.4.1 Bens Patrimoniais Públicos

A Lei 4.717 de 29 de junho de 1965, alterada pela Lei 6.513 de 20 de dezembro de 1977, no seu art. 1º, § 1º, rege que “consideram-se patrimônio público para os fins referidos neste artigo, os bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico”, com este conceito, pode-se afirmar que patrimônio público é tudo aquilo que pode ser avaliado em moeda corrente e que satisfaça as necessidades públicas, sendo estes pertencentes à União, aos Estados, aos Municípios, ao Distrito Federal ou aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, de quaisquer ente da federação.

Nas palavras de Meirelles (1999, p. 459), o conceito de bem público no sentido mais amplo é estabelecido como sendo “todas as coisas, corpóreas ou incorpóreas, imóveis, móveis e semoventes, créditos, direitos e ações, que pertençam, a qualquer título, às entidades estatais, autárquicas, fundacionais e paraestatais”.

Este mesmo conjunto de bens, como descrito por Meirelles (1999), pode ser classificado segundo o critério jurídico e o critério contábil. Assim, a classificação jurídica indica a destinação legal dos bens que compõe o patrimônio público que podem ser de uso comum, especiais ou dominicais.

Os bens públicos formam o conjunto de patrimônio do ente estatal que exerce o direito de soberania em favor da coletividade. O ente estatal, neste estudo está

representado pelo Município de São João do Sul, localizado geograficamente no extremo sul do Estado de Santa Catarina.

Os desígnios da Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002, intitulada Código Civil, estabelecem que:

Art. 99. São bens públicos:

I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II - os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III - os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Parágrafo único. Não dispondo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.

Os grifos foram feitos pelo autor da pesquisa para chamar a atenção à destinação estabelecida pela legislação, contudo estes conceitos não serão aprofundados, haja vista a classificação legal não ser o foco principal deste estudo.

Segundo a perspectiva contábil, conforme estatui o art. 105 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, o conjunto patrimonial é formado por dois grandes grupos, o Ativo Financeiro e Ativo Permanente.

O Ativo Financeiro corresponde aos créditos, valores disponíveis e realizáveis, que podem ser movimentados a critério do gestor.

No Ativo Permanente estão englobados os bens e direitos não incluídos no ativo financeiro que, em geral, são de lenta realização. A palavra realização está aqui colocada em linguagem contábil que significa dizer que os bens que compõem o Ativo Permanente necessitam de um certo prazo, que pode ser muito variável, para que estes bens sejam transformados em recursos disponíveis. O recurso disponível assume as características do Ativo Financeiro.

Os bens que formam o grupo do Ativo Permanente são os bens móveis e bens imóveis destinados a infra-estrutura do serviço público e bens de natureza industrial destinados a produção, normalmente encontrados nas empresas públicas ou empresas de economia mista.

2.5 CONCEITO ADMINISTRATIVO DO PATRIMÔNIO

Sem perder a visão holística da conceituação do patrimônio público, este estudo quer destacar os bens por meio de um enfoque gerencial de gestão patrimonial.

Segundo Meireles (1999), os bens que compõe o patrimônio administrativo são os que se destinam especialmente a execução dos serviços públicos, por isso mesmo, são considerados instrumentos desses serviços.

A Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que é a legislação que regulamenta a contabilidade pública, no seu art. 15, § 2º, define como material permanente o bem com duração superior a dois anos e é complementada pela Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional⁶, que qualifica como Material Permanente, o bem que, mesmo em razão de seu uso não perde sua característica física.

A mesma legislação define que o grupo contábil do Ativo Permanente é composto entre outros pelos bens imobilizados, subdividindo-se em bens móveis e imóveis.

Segundo expresso no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, são bens móveis:

Bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros. (BRASIL, Ministério da Fazenda)

A mesma norma legal do Ministério da Fazenda define os bens imóveis como:

bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros. (BRASIL, Ministério da Fazenda)

⁶ A Secretaria do Tesouro Nacional foi criada em 10 de março de 1986, conforme Decreto nº 92.452, unindo a antiga Comissão de Programação Financeira e a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Fazenda. Constitui-se órgão central do Sistema de Administração Financeira Federal e do Sistema de Contabilidade Federal. (<http://www.tesouro.fazenda.gov.br>)

Assim, com base nos conceitos expostos, segue a construção deste estudo centrando o foco na gestão administrativa.

2.6 GESTÃO PATRIMONIAL

A partir da apresentação destes conceitos e fundamentos de legislação, este trabalho passa a considerar como objetivo principal de estudo os bens patrimoniais públicos, classificados no aspecto jurídico como especiais e segundo o critério contábil, como bens do grupo Ativo Permanente, conceituados como bens móveis, utilizados pela gestão para execução dos serviços públicos e que compõe o patrimônio do município.

A Lei 4.320 de 17 de março de 1964 rege com extrema clareza os alicerces deste trabalho, assim normatiza a referida lei:

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

E ainda, assevera a aludida norma legal, com grifos do autor:

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

I - os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

III - os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.

§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

A Carta Magna de 1988 define a competência entre os entes federativos quanto a gestão de seu patrimônio, assim lecionando:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
(BRASIL, Constituição Federal, 1988)

O legislador, no mesmo diploma legal define que:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;
II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
III – [...];

A Constituição Federal brasileira, ainda menciona em seu inciso II do § 9º de art. 165 que compete ao poder executivo através de lei complementar, “estabelecer normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta bem como condições para a instituição e funcionamento de fundos”. Toda movimentação, exercício ou atividade da Administração Pública, seja por ato discricionário ou vinculado, está subordinado à lei. Desta forma, é natural que a Administração Pública não deve ultrapassar os limites de suas competências, traçados por normas apropriadas para cada caso ou situação que lhe é apresentada.

Nesse contexto, um dos grandes problemas da gestão pública é a predominância de estruturas com vários níveis de hierarquia, o que normalmente causa lentidão nas decisões e dificulta o processo de ação. Para tanto, existe a possibilidade dentro da Administração Pública, mesmo que de forma tímida, da implantação do gerenciamento por processo, criando etapas para produzir algo ou algum serviço, no caso em estudo, o controle dos bens móveis que compõem o patrimônio público do município.

O professor Mendonça (2010, p. 14)⁷, expressa seu pensamento lecionando que:

processos podem ser definidos como quaisquer contextos de atividades capazes de receber entradas, realizar algum tipo de transformação e gerar saída, que tendem a ser devolvidas ao ambiente na forma de bens ou serviços e que em alguns casos, servem como novos elementos de entrada para outras atividades subseqüentes.

O resultado do processo de gestão patrimonial é elemento primário para o registro contábil e subsídio, com alto grau de importância, para a tomada de decisão administrativa que tenha fulcro nos bens móveis que compõem o patrimônio municipal.

Considerando que a estrutura de identificação de processos permeia este estudo, vale destacar que dentro de uma instituição a percepção das linhas gerais que constituem um processo, podem ser bons indicadores da eficiência daquela determinada instituição.

A experiência de gerência por processo pode se dar a partir da administração dos bens patrimoniais, onde a atenção fica voltada ao processo, desde a aquisição de um bem, o controle, efetivado por meio de tombamento e do inventário, o uso do bem até o processo de desfazimento.

2.7 ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis que compõem o patrimônio municipal, diante da percepção de controle interno, estabelecido por meio de processos gerenciais, devem seguir algumas fases, as quais constituem a vida útil ou a permanência destes bens frente as características que lhes foram atribuídas quando afetados à administração pública.

Considerando uma estrutura gerencial por processos, ter-se-ia 05 (cinco) possíveis fases para gerenciar o patrimônio, quais sejam, a aquisição, o tombamento, o inventário, o uso e o desfazimento.

⁷ Ricardo Rodrigues Silveira de Mendonça elaborou a apostila Processos Administrativos (2010), cuja obra foi licenciada para Universidade Aberta do Brasil e utilizada no Programa de pós-graduação em Gestão Pública Municipal da UFRGS.

Neste momento, interessa a concepção conceitual e legal de cada uma destas, descritas a seguir:

2.7.1 Aquisição

A aquisição de bens móveis pelo poder público acontece, normalmente, por meio de licitação pública, dentro das modalidades instituídas pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a saber:

Art. 1^o Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

[...]

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

Pode ainda, um bem, ser incorporado ao patrimônio público por meio de doação, dação em pagamento ou por meio de permuta, devendo, todas estas formas ser precedidas de lei autorizativa.

2.7.2 Tombamento

Os materiais permanentes a serem incorporados ao patrimônio devem ser objeto de tombamento, que consiste no arrolamento do bem, colocando-o sob a guarda e proteção dos agentes responsáveis.

Para Ferreira (2009, p. 1961) tombamento vem de tombo, ato ou efeito de tombar.

Tombar [de tombo + ar.] V.t.d.1. Fazer o tombo de; arrolar, inventariar, registrar [...] **2.** Por (o Estado) sob sua guarda, para proteger (bens móveis e imóveis cuja conservação e proteção sejam de interesse público, por valor histórico, ou artístico, ou arqueológico, ou paisagístico ou bibliográfico).

O processo de tombamento dos bens móveis deve ser resguardado por termo de responsabilidade, que descreva, no mínimo, o bem objeto do tombamento, sua identificação de registro na organização e o agente responsável pela guarda e zelo.

Deve-se ainda, atualizar os termos e alterá-los sempre que houver mudança do agente responsável ou das características do bem.

2.7.3 Inventário

O mesmo dicionarista (2009, p. 1126) catalogou o registro dos bens como inventário, atribuindo o seguinte significado, inventariar é “fazer o inventário de, arrolar. 2. Descrever minuciosamente. 3. Registrar, relacionar, catalogar.

Este conceito dá à dimensão do ato de inventariar os bens móveis, que para ter uma função gerencial devem possuir registros analíticos patrimonial por unidade administrativa, demonstrando o código no qual ele deve ser localizado, a descrição do bem, o tombamento (para bens móveis), a data e o valor de aquisição ou custo de fabricação, o número do processo, o documento fiscal e empenho que o originou, além de outras informações julgadas necessárias.

No Brasil, é comum a prática do inventário determinado pela justiça e até mesmo por força de lei, quando se tratar de partilha de bens por falecimento de pessoa detentora de bens e possuidora de herdeiros.

Outra face conhecida do inventário é a de levantamento patrimonial de pessoas jurídicas que pode se produzida, dentre outros motivos, por falência da empresa, mudança do quadro societário ou abertura de capital.

Na esfera pública, alvo deste trabalho, o inventário é ferramenta pela qual se pode determinar a condição dos bens públicos, apurar responsabilidades pela guarda e utilização e manter os princípios de organização da Administração Pública, dispostos no Decreto Lei 200 de 25 de fevereiro de 1967.

O levantamento físico dos materiais permanentes deve ser realizado pelo menos uma vez ao ano e no início e término de gestão, bem como nas trocas dos responsáveis por sua guarda e conservação.

O inventário poderá ser realizado em datas especiais, determinadas em razão de auditorias especiais ou sindicâncias. O inventário é a ferramenta de gestão que permite conhecer a composição qualitativa do patrimônio em determinado momento do tempo.

A Lei 4.320, conhecida como a lei da contabilidade pública, descreve o inventário em três etapas, assim representadas:

- a) conciliar informações, corrigir erros, evitar fraudes e desperdícios;
- b) é o primeiro passo para a organização do patrimônio e;
- c) registro de Bem Patrimonial.

O registro dos bens móveis se dá, normalmente, por fixação de plaqueta indicativa, entretanto, a que se observar a eficiência deste método, pois alguns bens não comportam este tipo de identificação. Um bom exemplo são os bens que por sua característica funcional necessitam ser trocados periodicamente, tais como botijões de gás, extintores de incêndio, ou ainda, considerando sua mobilidade, a exemplo das carteiras de estudantes em uma escola, que comumente são transportadas de sala em sala. Para estes bens, o controle de patrimônio deve ser aferido a partir dos quantitativos em cada unidade, a fim de que o processo de controle e gerenciamento seja flexível, mas não menos eficaz.

2.7.4 Condição de uso

Todos os bens com as características do bem móvel sofrem a ação do tempo que os deteriora ou os torna obsoleto pelo surgimento de novas tecnologias.

Contudo, a administração deve manter a atenção com este patrimônio para que ele não seja simplesmente abandonado. Uma forma de classificação é a adotada pela União, assim demonstrada pelo Decreto Federal nº 99.658 de 30 de outubro de 1990, no parágrafo único do art. 3º:

Art. 3º Para fins deste decreto, considera-se:

Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

- a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- 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 de sua recuperação.

Esta forma de classificação é apenas um parâmetro, podendo ser colaborada com outras variáveis. O certo é que deve se buscar o máximo de utilização de um bem, já que normalmente este é adquirido com recursos oriundos do orçamento público e, desta forma, invariavelmente com reservas dos contribuintes.

O bem que está sem uso, em determinado setor pode ser removido deste e alocado para outro onde possa ter utilidade. A tecnologia que está ultrapassada para determinado uso pode ter abrigo em escolas na área didática, por exemplo. Como estes, existem inúmeros outros exemplos que poderiam ilustrar esta idéia de bom uso dos bens móveis.

2.7.5 Desfazimento

Os bens móveis, quando considerados inservíveis ou não reaproveitáveis dentro de critérios previamente estabelecidos, poderão ter as seguintes destinações conforme previsto na Lei 8.666 no seu artigo 17, que discorre com o seguinte texto legal:

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – [...]

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
- b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;
- d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;
- e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;
- f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º [...]

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

A saber, para dar amparo ao § 6º do art. 17 anteriormente descrito, assim normatiza o art. 23, da lei 8.666/93, sem grifo no original:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I – [...]

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais). (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Os desígnios da Lei Federal 10.406 de 10 de janeiro de 2002, intitulada Código Civil, no seu art. 100, estabelecem que “os bens públicos de uso comum do

povo e os de uso especial são inalienáveis, enquanto conservarem a sua qualificação, na forma que a lei determinar”.

Para que seja possível alienação o bem precisa, por lei própria ser desafetado da destinação que lhe foi inicialmente atribuída, passando a categoria de bem dominical e assim, perdendo a característica de inalienável.

Desafetação no ato administrativo é retirar algo de um lugar ou função presumida, tornar sem função aparente.

No que tange as receitas oriundas das alienações de patrimônio, deve o gestor atentar ao fato de que por determinação legal, expressa na Lei de Responsabilidade Fiscal⁸, esta receita deve ser investida em outros bens que se incorporem ao patrimônio público, não sendo permitida sua utilização para manutenção dos bens que já fazem parte do patrimônio.

2.8 DOCUMENTAÇÃO

Mendonça (2010), expressa a ideia que todas as organizações deveriam tomar a decisão de documentar os processos, com a finalidade de manter atualizados e perenes os seus registros, para que estes garantam a execução de esforços visando a sua sobrevivência e perpetuação.

O poder público, não carece da preocupação de sobrevivência ou perpetuação, pois o Estado existe em função da existência da sociedade, entretanto, o ente público, através dos seus agentes deve buscar a melhoria nos processos de controle e gerenciamento, a fim de atender os princípios da Administração Pública e também dotar a sociedade de informações claras e transparentes, mesmo que agindo sob o peso da lei.

Ao analisar a verdadeira dinâmica dos procedimentos de gestão do patrimônio público, percebe-se que a normatização deste deve dar-se a partir de lei municipal, que pode ser regulamentada por Decreto e ainda amparada por

⁸ Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

normatizações específicas produzidas por meio de portarias, desde que haja delegação de competência nestes termos.

Para dar estrutura de norma municipal à lacuna apresentada por este estudo, ou seja, a falta de regulamentação para a gestão de patrimônio é necessário atender os ditames estabelecidos pela Lei Complementar 95 de 26 de Fevereiro de 1998, regulamentada pelo decreto 4.176 de 28 de Março de 2002, que juntos concentram o arcabouço de normas e diretrizes para a elaboração de legislação.

O regramento deve ainda atender os complementos estabelecidos de forma suplementar no Manual de Redação da Presidência da República (2002), editado pela Casa Civil, em especial a capitulação que trata dos atos normativos e em consonância a Portaria Nº 91 de 04 de Dezembro de 2002 da Subchefia de Assuntos Jurídicos da Casa Civil.

3 MÉTODO DE PESQUISA

Tendo como fonte inicial de pesquisa o relatório de auditoria realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no ano de 2010 no Município de São João do Sul, foram levantados fatos que eram apresentados naquele documento como “Ressalvas Administrativas”, que na linguagem empregada por aquele órgão de controle externo, significam problemas a serem resolvidos pela gestão administrativa do município, neste caso concreto, o Poder Executivo do Município de São João do Sul.

A partir da constatação da ressalva administrativa que fazia alusão a ausência de controle de patrimônio, este pesquisador delineou o objetivo central do trabalho e buscou a construção do raciocínio desenvolvido e apresentado ao longo deste estudo.

Com este suporte empírico, optou-se por centrar o estudo nas questões que envolvem os bens móveis que compõem o patrimônio público municipal. Tendo o raciocínio lógico estabelecido, partiu-se para sistematizar os procedimentos e buscar as soluções dentro da problemática proposta, entendendo que assim se encontraria respostas através de métodos científicos de pesquisa.

Esta visão também atende a concepção de Andrade (2005, p.121), para o qual, “pesquisa é o conjunto de procedimentos sistemáticos, baseado no raciocínio lógico, que tem por objetivo encontrar soluções para problemas propostos mediante a utilização de métodos científicos”.

A primeira pesquisa a ser desenvolvida foi do tipo exploratório que contribuiu para coletar dados e familiarizar o pesquisador com o problema, a fim de torná-lo mais explícito. Buscou-se aqui, subsídios e o aprimoramento do conhecimento quanto ao problema a ser tratado.

Seguindo os estudos uma pesquisa bibliográfica, sustentada a partir de livros, periódicos, revistas e páginas de internet, devidamente constituídos e publicados, deu base para solidificação do embasamento teórico deste estudo. Ao mesmo tempo foram trabalhadas fontes de pesquisa com outras características e não catalogadas, indicadas como pesquisa documental.

Este trabalho se apresenta como uma pesquisa aprofundada, indo além do diagnóstico e compreensão da realidade abordada. Com o aprofundamento crítico

tem-se a necessidade de sugestionar mudanças o que leva este estudo ao campo propositivo, aspecto normalmente presente nos estudos que avaliam problemas voltados para ordem prática de execução das ações das instituições.

Quanto a abordagem do problema, para a realização deste estudo, colheu-se informações ligadas ao assunto em discussão, que foram confrontadas com o referencial teórico e assim determinou-se como deve ser o um instrumento legal que normatize as questões relacionadas ao patrimônio móvel municipal.

Neste aspecto, a pesquisa deu-se fundamentalmente pelo contraste da realidade entre o mundo vivido e as disposições emanadas das normas. Buscou-se os termos de controle e sua aplicabilidade na prática gerencial da administração municipal, considerando a analogia de sua causa e, por processo indutivo, foram extraídas conclusões gerais de apoio na organização das normas operacionais.

Considerando que, no Brasil, existem 5.565 municípios⁹ estes compõem o universo de onde devem ser extraídas as normas que comparativamente serviriam de base para o presente estudo. Por questões de tempo estabelecido para a pesquisa e custo operacional, definiu-se uma amostra deste universo, sendo esta estratificada a partir dos seguintes ordenamentos:

- a) buscou-se as normas da União, para ter uma visão ampla da forma de controle estabelecida por um ente extremamente burocrático;
- b) para conhecer a uma parte da realidade estadual e obter um referencial quanto a legislação e normativas já existentes que versam sobre bens móveis e sua gestão, foram pesquisadas as 5 (cinco) maiores cidades do Estado de Santa Catarina;
- c) ainda, para ter um diagnóstico regional quanto à legislação sobre patrimônio, foram pesquisados os municípios de Santa Rosa do Sul, Passo de Torres e Praia Grande, por serem os municípios que geograficamente se apresentam como limítrofes ao Município de São João do Sul e,
- d) por fim, foram pesquisadas as possíveis intervenções dentro do município sede deste trabalho.

As experiências acumuladas e testadas por outros entes da federação formaram um banco de informações, as quais foram pesquisadas nas páginas de

⁹ Dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, disponíveis em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2010/default.shtm>>, acessado em 06/12/2011.

internet das prefeituras, através de contatos telefônicos e visitas de campo nas próprias sedes municipais para obter junto aos responsáveis as informações de existência de regulamentação para controle e gestão de patrimônio.

Deste banco de informações foi possível extrair os conceitos e definições administrativas que, somadas a experiência deste pesquisador e considerando ainda, a realidade local do Município de São João do Sul, foi possível elaborar uma normatização que regulamente a gestão dos bens móveis que compõem o patrimônio municipal.

4 DADOS E RESULTADOS DA PESQUISA

Esta parte do trabalho trata de explicitar as questões que estão em estudo, demonstrar os resultados das pesquisas efetuadas, trazendo presente o problema focal a ser elucidado.

O quadro 01, apresentado a seguir, demonstra a consolidação dos dados e informações pesquisados e a distribuição de normas e legislação, a partir das fontes descritas nas notas.

Quadro 1 – Demonstrativo de coleta de dados

Nome	Fonte	material pesquisado e encontrado				forma de pesquisa			Notas
		Lei	Decreto	Portaria	Manuais	Internet	Telefone	Visita	
República Federativa do Brasil	http://www.planalto.gov.br	x	x			x			1
	http://www.planejamento.gov.br	x	x	x	x	x	x		1
Florianópolis	http://www.pmf.sc.gov.br		x			x	x		2
Joinville	http://www.joinville.sc.gov.br	x			x	x	x		3
Blumenau	http://www.blumenau.sc.gov.br				x	x	x	x	4
São José	http://www.pmsj.sc.gov.br					x	x		5
Criciúma	http://www.criciúma.sc.gov.br					x	x	x	6
Santa Rosa do Sul	http://www.santarosadosul.sc.gov.br					x		x	7
Passo de Torres	http://www.prefeitura-passo.sc.gov.br					x		x	8
Praia Grande	http://www.praia grande.sc.gov.br					x		x	7
São João do Sul	http://www.saojoaodosul.sc.gov.br					x		x	9

Notas relativas ao quadro acima, apresentadas seguindo a numeração de notas que estão referenciadas na última coluna do quadro.

1 – A pesquisa junto ao Executivo Federal foi desenvolvida via internet, com fácil acesso aos dados, foi efetuado contato telefônico com a Secretaria de Patrimônio da União, onde identificou-se que aquele órgão trata dos bens imóveis, matéria distinta a esta pesquisa, contudo o técnico administrativo, que atendeu este pesquisador, pode informar que na Administração Federal cada Ministério, Órgão ou Autarquia tem gerência própria de seus bens móveis, seguindo contudo as normativas emitidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2 – Com relação ao Município de Florianópolis, na pesquisa via internet não foi localizado nenhum documento. Por telefone, coordenador do almoxarifado e responsável pelo patrimônio informou que existe um Decreto, não soube precisar a data, mas está desatualizado e em desuso. Segundo o servidor, este trabalha a 18

anos no patrimônio e tem dificuldade de manter atualizado por falta de normas sobre o que fazer em cada situação. Entretanto, o autor deste estudo, percebeu que, mesmo sem legislação específica, foi criado ao longo dos anos um padrão de controle informal.

3 – Em Joinville, o coordenador do setor de patrimônio afirma a existência de uma lei e manuais, ressalta que estes documentos já não suprem a necessidade por estarem desatualizados e que o próprio está trabalhando em um novo projeto para atualização da lei e dos manuais. Não foi possível colher muitas informações de como é efetivamente o controle e a aplicação legal, pois houve certa restrição do servidor.

4 – No Município de Blumenau, foi procedido contato telefônico e agendado visita, onde o autor deste trabalho foi atendido por uma servidora local, que confirmou a não existência de legislação própria, mas apresentou um manual que trata do assunto em pauta e repassou a informação de que aquele manual está sendo utilizado dentro do que ele contempla, na falta de previsão os servidores definem como encaminhar as questões. A impressão deste pesquisador é que a Prefeitura de Blumenau tem um setor organizado e estruturado, embora os procedimentos não estejam todos formalizados.

5 - Na pesquisa feita junto ao Município de São José, foi procedido contato telefônico, este pesquisador recebeu a informação de que o responsável pelo patrimônio estava de férias, este fator impossibilitou o recebimento de referências do Município de São José, pois ninguém mais detinha o conhecimento para repassar.

6 - Na pesquisa feita via internet não foi localizado nenhum documento. Procedido contato telefônico não foi possível receber informação pois não se encontrava no setor ninguém que pudesse responder. Em visita a sede da prefeitura de Criciúma, o responsável pelo Departamento de Patrimônio afirmou que desconhece qualquer Lei, Decreto ou manual que orienta o fluxo do patrimônio, afirma estar com os registros desatualizados, mas quando tem um volume de bens sem uso é feito levantamento de valores e leilão com autorização da câmara.

7 - Os municípios de Santa Rosa do Sul e Praia Grande não possuem legislação que trata de patrimônio. Foi possível identificar nos espaços visitados e em outros setores visíveis, sem necessidade de ingresso nos locais, que existe a ausência de registro do patrimônio, também foi possível perceber bens em desuso e que estão em condição de abandono.

8 - O município de Passo de Torres não possui legislação e não tem efetivo controle de patrimônio. Este pesquisador foi informado de que o prefeito foi cassado e nesta gestão já passaram pela condição de prefeito quatro pessoas e uma quinta deve entrar em 2012, este motivo em princípio desestruturou a gestão administrativa do município, que não possui efetivo controle de patrimônio.

9 - No Município de São João do Sul, motivador desta pesquisa, não foi identificado nenhum documento que regulamente o patrimônio, contudo existe um servidor nomeado para controle que já providenciou fichas para controle de patrimônio, registro de tombamento e um espaço físico onde já estão sendo depositados alguns bens que estão em desuso. O desenvolvimento desta ação é empírica e não pautada em fundamentos legais e formais.

Após a coleta e tabulação das informações é possível identificar um déficit muito grande em relação a organização e administração dos bens móveis entre os municípios pesquisados, sendo perceptível esta carência inclusive nos municípios de maior porte. Entretanto algumas boas experiências puderam ser coletadas.

Os materiais resultantes da pesquisa, somados as normas vigentes conhecidas e transcritos a luz da experiência acumulada durante o desenvolvimento deste estudo, resultam na proposta de legislação que passa a ser apresentada neste trabalho, dividida em Projeto de Lei, Decreto, Portaria com seus anexos e Portaria de nomeação da Comissão de Inventário e Avaliação, conforme segue:

PROJETO DE LEI N°xxx DE xxxxxxxxxxxx de 20xx.

Estabelece normas gerais para administração dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de São João do Sul e dá outras providências.

_____ **(nome do prefeito)** _____, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, apresenta a Câmara Municipal de Vereadores, para estudo, o seguinte Projeto de Lei:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Estabelece normas gerais para administração dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de São João do Sul.

Art. 2º - Para os fins desta Lei considera-se:

I – Patrimônio do Município: é o conjunto dos bens e direitos de valor econômico, artístico, histórico ou turístico.

II – Bem Móvel: é todo bem que possua existência material e que pode ser transportado por movimento próprio ou removido por força alheia sem alteração de suas características físicas, destinado a infraestrutura do serviço público prestado pelo município e com durabilidade de utilização superior a dois anos.

III – Bem Móvel Inservível: é todo aquele bem desativado, danificado, obsoleto ou aquele que o modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para qual foi adquirido.

IV – Bem Móvel Inservível Recuperável: é o bem que está em desuso, sem utilidade, devido ao seu estado precário de conservação, mas que apresenta condições para reforma ou recuperação a um custo razoável e que possa voltar a atender as necessidades do serviço público.

V – Bem Móvel Inservível Irrecuperável: é todo bem cuja recuperação apresenta um custo não razoável, faltam componentes para executá-la em função do período de sua fabricação ou mesmo que recuperado, não atende mais as necessidades do serviço público.

CAPÍTULO II

DA AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO E INCORPORAÇÃO

Art. 3º - No âmbito do Poder Executivo Municipal, toda e qualquer aquisição de bem móvel, somente será realizada após estudo de demanda e necessidade com posterior aprovação pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Patrimônio, tomará as devidas providências para aquisição, tombamento, inventário, uso e desfazimento dos bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal.

Art. 5º - Os bens de que trata esta lei, poderão ser adquiridos por meio de compra, doação, dação em pagamento, permuta ou produção interna, respeitada a previsão descrita no art. 3º.

§1º - Os bens adquiridos por compra serão recebidos mediante a conferência dos termos do processo licitatório.

§2º - Os bens adquiridos por doação, dação em pagamento ou permuta serão recebidos por meio de expedição e conferência do termo de doação, dação em pagamento ou permuta, mediante lei autorizativa.

§3º - O processo de permuta somente poderá ocorrer entre o Município de São João do Sul e outros órgãos ou entidades da Administração Pública de qualquer uma das esferas Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 6º - Formalizado o recebimento, todo o bem adquirido será incorporado no sistema informatizado de registro patrimonial.

§1º - É competente para o recebimento e incorporação dos bens de que trata esta Lei o Departamento de Patrimônio.

§2º - Compete ao Departamento de Patrimônio o armazenamento e guarda dos bens até que sejam entregues as unidades requisitantes.

CAPITULO III DA DISTRIBUIÇÃO E USO

Art. 7º - A distribuição dos bens móveis será realizada mediante lançamento no sistema informatizado com assinatura de Termo de Responsabilidade pelo servidor que fará uso ou manterá guarda do respectivo bem.

§1º - Sempre que um determinado bem tornar-se inservível para o fim a que se destina, deve ser devolvido ao Departamento de Patrimônio para as devidas providências.

§2º - A transferência interna de bens móveis depende de autorização do Departamento de Patrimônio, sob pena de responsabilização do servidor cuja assinatura conste no Termo de Responsabilidade onde efetivamente esteja tombado o bem.

§3º - O bem considerado inservível jamais poderá ser descartado ou doado a alguém diretamente por seu responsável, sob pena de depredação do Patrimônio Público.

Art. 8º - Sem prejuízo às disposições desta Lei, todo servidor é responsável pelo bem móvel que estiver sob seu uso ou guarda, devendo:

I – Zelar pelos bens que integram o acervo patrimonial;

II – Adotar e propor a chefia imediata providências visando à preservação da segurança e conservação do bem;

III – Comunicar a chefia imediata, prontamente e por escrito, a ocorrência de qualquer irregularidade incidente sobre o acervo patrimonial.

CAPÍTULO IV DO TOMBAMENTO E INVENTÁRIO

Art. 9º - Os bens móveis, adquiridos por qualquer das formas previstas nesta Lei, serão identificados por uma numeração única e sequencial, denominada número de tombamento.

§1º - O número de tombamento será apostado mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem.

§2º - Caso, em face às características físicas, seja impossível ou inconveniente a identificação na forma do disposto do parágrafo anterior, o bem poderá ser tombado por agrupamento em um único número de patrimônio.

Art. 10 – Anualmente será realizado inventário dos bens móveis incorporados ao Patrimônio do Município.

Art. 11 - O procedimento de inventário tem como objetivos:

I – Verificar a exatidão dos registros de bens no sistema informatizado de controle patrimonial;

II – Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

III – Fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor a tomada de contas consolidada do Município.

Art. 12 - Os inventários serão realizados pela Comissão Municipal de Inventário e Avaliação.

§1º - A Comissão Municipal de Inventário e Avaliação será composta por no mínimo três membros, designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, seus membros terão, preferencialmente, conhecimento nas áreas de material, contabilidade, jurídica e de conhecimento específico inerentes a gestão patrimonial.

§2º - Não poderão fazer parte desta comissão o servidor responsável pelo Departamento de Patrimônio e os servidores com vínculo apenas de cargos comissionados.

§3º - Compete a Comissão Municipal de Inventário e Avaliação:

I – Realizar o inventário anual ou quando determinado pela autoridade competente;

II – Cientificar o responsável da Unidade a ser inventariada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data estipulada para início dos trabalhos;

III – Solicitar à autoridade competente a disponibilização de recursos materiais e humanos para o desempenho de suas tarefas, quando necessários;

IV – Identificar o estado de conservação dos bens, promover a avaliação e emitir relatório de inventário e apontando os bens inservíveis;

V – Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens, que não poderá ser negado;

VI – Realizar o levantamento dos bens que se encontram sem tombamento, sem identificação ou sem registro patrimonial;

VII – Realizar o arrolamento dos bens não localizados, enviando o relatório à autoridade competente para apuração das responsabilidades cabíveis.

Art. 13 - Os relatórios dos inventários conclusos devem ser apresentados até o trigésimo dia subsequente a data de início dos trabalhos, salvo se outro prazo for estipulado pela autoridade competente.

Art. 14 - O relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na realização dos inventários deve ser apresentado à Secretaria de Administração e Finanças, a quem compete à regularização das irregularidades constatadas, e ainda:

I – Providenciar o registro e/ou identificação dos bens permanentes ao Município, na forma desta Lei.

II – Realizar a baixa dos bens declarados inservíveis irre recuperáveis no âmbito do Município, nos termos da legislação vigente;

III – Auxiliar a Comissão Municipal de Inventário e Avaliação nos trabalhos;

IV – Adotar as providências cabíveis à regularização das divergências apontadas no relatório de inventário.

Art. 15 - O acompanhamento sistematizado do inventário anual dos bens móveis é de competência do Departamento de Patrimônio.

CAPÍTULO V

DA DECLARAÇÃO DE INSERVIBILIDADE E BAIXA DOS BENS

Art. 16 - Os bens móveis avaliados e qualificados como inservíveis irrecuperáveis, nos termos desta Lei, terão sua inservibilidade homologada por ato do Chefe do poder Executivo Municipal, no qual conterà a descrição minuciosa e individualizada de cada bem, de seu estado de conservação e do valor decorrente da avaliação.

Parágrafo Único - Todo bem móvel declarado como inservível, na forma do caput deste Artigo, terá seu registro baixado do acervo patrimonial do Município de São João do Sul, mantendo-se contudo, em processo administrativo, seu histórico, motivos de baixa e registro da destinação final, com as devidas comprovações.

Art. 17 - Sempre que for constatado o desaparecimento de bens, pelo Departamento de Patrimônio ou pelo responsável da Unidade, serão adotadas providências administrativas, através de Processo Administrativo Disciplinar, visando à investigação do fato.

Art. 18 - Os responsáveis, ou qualquer servidor, que der causa a extravio ou dano em bens públicos, de forma culposa, após apuração em competente Processo Administrativo Disciplinar, poderá sofrer as seguintes penalidades:

I – Ressarcimento do dano causado ao patrimônio;

II – Advertência;

III – Suspensão temporária do serviço;

IV – Demissão definitiva; e

V – Responder a processo criminal na justiça.

Art. 19 – Na hipótese de ilícito penal (furto ou roubo) o Departamento de Patrimônio providenciará comunicação do ocorrido à autoridade Policial através de Boletim de Ocorrência, sem prejuízo às disposições dos Art. 17 e 18 desta Lei.

Parágrafo Único – Ocorrendo o disposto no caput deste Artigo, a Comissão Municipal de Inventário e Avaliação emitirá relatório dos bens extraviados e encaminhará ao Executivo Municipal

Art. 20 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a baixa de registro dos bens atingidos pelo disposto no artigo anterior, nos termos do Art. 16 desta Lei.

Art. 21 – No caso de inutilização de um bem móvel, emitir-se-á termo de inutilização, expedido pelo Departamento de Patrimônio, subscrito pelo responsável de uso ou guarda.

Parágrafo Único – O termo de inutilização será utilizado como justificativa em processo de inventário, sendo parte integrante do respectivo processo com fins de baixa do bem no acervo patrimonial do município.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22 - O disposto nesta Lei aplica-se no que couber, aos servidores com cargos de provimento efetivo, provimento temporário, aos estagiários, bolsistas e aos prestadores de serviços terceirizados à Administração Municipal.

Art. 23 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a:

I – Contratar serviço de empresa ou profissional especializado, nos termos de legislação em vigor, para assessorar a Comissão Municipal de Inventário e Avaliação, quando se tratar de bens de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco a pessoas, instalações ou ao meio ambiente.

II – Regulamentar as disposições da presente Lei, mediante publicação de Decreto Municipal.

III – Promover, nos termos da legislação vigente, a alienação dos bens móveis declarados como inservível irrecuperável.

IV – Designar membros da sociedade para auxiliar a Comissão de Inventário e Avaliação, em situações específicas, quando esta assim solicitar.

Art. 24 – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul, em xxx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

Prefeito Municipal

DECRETO N°xxx DE xxxxxxxxxxxx de 20xx.

_____ **(nome do prefeito)** _____, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei xxx de xxxxxxxx de 20xx (Lei municipal que estabelece as normas gerais para administração dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de São João do Sul),

RESOLVE:

Art. 1º – Regulamentar as disposições da Lei xxx de xxxxxxxx de 20xx no âmbito do Município de São João do Sul, conforme disposto na norma legal.

Art. 2º - São competentes para solicitar estudo de demanda e necessidade para possível aquisição de bens móveis, os secretários municipais, além do Prefeito e vice Prefeito.

Art. 3º - Os bens adquiridos por compra serão recebidos mediante a conferência da nota fiscal ou nota fiscal/fatura com o contrato ou pedido de compra e nota de empenho, verificando-se as especificações técnicas, unidade, quantidade, valor unitário e valor total, datas de validade e prazo de garantia, em conformidade com os termos do processo de aquisição e da contabilidade pública.

Art. 4º – Fica o Departamento de Patrimônio, por meio da Secretaria Municipal de Administração, autorizado a expedir portarias normatizando os modelos dos termos exigidos em Lei e a propositura de novos que venham a ser necessários.

Art. 5º - O processo de permuta deve ser encaminhado conforme dispositivos legais vigentes.

Art. 6º - Quando ocorrer substituição de Secretário Municipal ou de outro servidor que seja responsável pela guarda de bens móveis, deverá ser comunicado o Departamento de Patrimônio para que se faça conferência dos bens e a

atualização do responsável em novo Termo de Responsabilidade.

Art. 7º – Fica determinada a realização de atualização do cadastro patrimonial, tombo e inventário dos bens móveis, registro dos responsáveis por uso e guarda, a realização de processo de desfazimento dos bens móveis declarados inservíveis irrecuperáveis, conforme disposto em lei.

Art. 8º – Fica autorizada a aquisição de sistema informatizado para registro e controle patrimonial.

Art. 9º – As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul, em xxx de xxxxxxxx de 20xx.

Prefeito Municipal

PORTARIA N° xxx DE xxxxxxxxxxxx de 20xx.

_____ **(nome do secretário)** _____, Secretário Municipal de Administração e Finanças de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, combinada com a delegação de competência estabelecida através do Decreto N° xx x DE xxxxxxxxxxxx de 20xx e considerando o disposto na Lei xxx de xxxxxxxxx de 20xx (Lei municipal que estabelece as normas gerais para administração dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de São João do Sul),

RESOLVE:

Art. 1º – Normatizar os modelos dos termos estabelecidos na lei municipal que estabelece as normas gerais para administração dos bens móveis pertencentes ao patrimônio, conforme segue.

Art. 2º – Ficam criados os seguintes termos padrões:

I – Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda de Bem Móvel, conforme anexo I;

II – Termo de Recebimento por Doação, Dação em Pagamento ou Permuta de Bem Móvel, conforme anexo II;

III – Termo de Transferência Interna de Bem Móvel, conforme anexo III;

IV – Termo de Doação ou de Permuta de Bem Móvel, conforme anexo IV;

V – Termo de Inutilização de Bem Móvel, conforme anexo V.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Sul, em xx de xxxxxxxxx de 20xx.

Secretário Municipal de Administração e Finanças

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
 PORTARIA xx/20xx – ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E GUARDA DE BEM MÓVEL

Secretaria Destino: _____ Código: _____

Unidade Destino: _____ Código: _____

Servidor Responsável: _____ Matrícula: _____

ITEM	NÚMERO DE TOMBAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação municipal, assumo total responsabilidade pelos bens patrimoniais acima relacionados, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda e o bom uso do patrimônio público.

São João do Sul – SC, _____ de _____ de 20xx.

Departamento de Patrimônio em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

Recebi em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
 PORTARIA xx/20xx – ANEXO II

**TERMO DE RECEBIMENTO POR DOAÇÃO, DAÇÃO EM PAGAMENTO OU
 PERMUTA DE BEM MÓVEL**

Pelo presente instrumento e de acordo com a Lei _____ de _____ de 20xx, o Município de São João do Sul, recebe por _____ (doação, dação em pagamento ou permuta) o bem _____ (descrever as características do bem) o qual passa a integrar o patrimônio público.

São João do Sul – SC, _____ de _____ de 20xx.

Prefeito Municipal em: ____/____/____

Assinatura/carimbo

Departamento de Patrimônio em: ____/____/____

Assinatura/carimbo

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
 PORTARIA xx/20xx – ANEXO III

TERMO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA DE BEM MÓVEL

Secretaria de origem: _____ Código: _____
 Unidade de origem: _____ Código: _____
 Servidor responsável na origem: _____ Matrícula: _____
 Secretaria de destino: _____ Código: _____
 Unidade de destino: _____ Código: _____
 Servidor responsável no destino: _____ Código: _____

ITEM	NÚMERO DE TOMBAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

São João do Sul – SC, _____ de _____ de 20xx.

Departamento de Patrimônio em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

Responsável na origem em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

Responsável no destino em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
PORTARIA xx/20xx – ANEXO IV

TERMO DE DOAÇÃO OU PERMUTA DE BEM MÓVEL

Pelo presente instrumento e de acordo com a Lei _____ de _____ de 20xx, o Município de São João do Sul, entrega por _____ (doação ou permuta) o bem móvel _____ (descrever as características do bem) o qual deixa de pertencer ao patrimônio público.

São João do Sul – SC, _____ de _____ de 20xx.

Prefeito Municipal em: ____/____/____ _____
Assinatura/carimbo

Departamento de Patrimônio em: ____/____/____ _____
Assinatura/carimbo

Doador ou Permutador em: ____/____/____ _____
Assinatura/carimbo

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
 PORTARIA xx/20xx – ANEXO V

TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE BEM MÓVEL

Secretaria Origem: _____ Código: _____

Unidade Origem: _____ Código: _____

Servidor Responsável: _____ Matrícula: _____

ITEM	NÚMERO DE TOMBAMENTO	MOTIVO DA INUTILIZAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INUTILIZAÇÃO

Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação municipal, assumo que pelos motivos acima descrito os bens patrimoniais acima relacionados, foram inutilizados.

São João do Sul – SC, _____ de _____ de 20__.

Responsável na origem em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

Departamento de Patrimônio em: ___/___/___ _____

Assinatura/carimbo

PORTARIA Nº xx de xxxxxxxx de 20xx

Nomeia Comissão de Inventário e Avaliação do Município de São João do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SUL, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na Legislação vigente, resolve:

DESIGNAR:

Art. 1º - Os servidores (nome do servidor), (qualificação), (nome do servidor), (qualificação) e (nome do servidor), (qualificação), para, sob a presidência do primeiro, constituírem a COMISSÃO MUNICIPAL DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO com a finalidade de atualização do cadastro patrimonial, tomo e inventário dos bens móveis, registro dos responsáveis por uso e guarda e demais atribuições conferidas em lei.

Art. 2º - Todos os atos da Comissão serão formalizados em atas e far-se-á ao término dos trabalhos a apresentação de relatório conforme determina a legislação vigente.

Art. 3º - Caberá ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, o acompanhamento dos serviços.

Art. 4º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São João do Sul, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Prefeito Municipal

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A execução deste estudo proporcionou a abordagem e aprofundamento de conhecimentos em uma área específica da Administração Pública que corresponde a gestão.

Este trabalho procurou aprofundar o enfoque nas concepções legais que dão base para a execução administrativa e gerencial, considerando que, conforme se apresentou, o direito positivo do Estado corresponde ao princípio que orienta que o Estado está obrigado a fazer exatamente o que a lei manda e de forma expressa autoriza.

Com esta premissa buscou-se a apresentação do marco legal do Direito Administrativo, amparado pela descrição dos princípios constitucionais norteadores da Administração Pública.

Considerando o diagnóstico de inexistência de regulamentação que normatizasse a gestão e controle do patrimônio formado pelos bens móveis no Município de São João do Sul e o fato desta ausência de regulamentação ter determinado apontamento no relatório de auditoria do TCE/SC como irregularidade administrativa que precisa ser sanada para que o município não venha a ter restrições nas prestações de contas anuais, foi iniciado a pesquisa para buscar elementos que apontassem para a responsabilidade do município e conseqüentemente a necessidade deste responder a demanda gerada pelo TCE/SC.

Para isso o autor procurou revisar as fontes de responsabilidade legal e não distanciando do todo, mas aprofundando na área específica deu-se enfoque ao patrimônio móvel, considerando uma estrutura gerencial de acompanhamento de processos, sendo este dividido em etapas, quais sejam a aquisição, o tombamento, o inventário o uso e o desfazimento.

Para responder ao problema do município e buscando defender a proposição da necessidade de regulamentação para o patrimônio móvel, foi concebido e apresentado, um quadro das condições gerais da legislação normatizadora de patrimônio encontrada, conforme a estratificação da pesquisa e com os devidos comentários.

Embora a estratificação apresentada não permita generalizar o resultado, este também não era o objetivo, mas sim o de capturar informações e dados para, juntamente com a experiência do autor e o conteúdo legal acumulado neste trabalho, subsidiar a elaboração de uma proposta de regulamentação para criação de normas para a gestão do patrimônio municipal.

A título de aplicação prática e para atender o objetivo deste trabalho que é apresentar uma proposta de regulamentação para criação de normas que possam contribuir para a gestão do patrimônio municipal, formado pelos bens móveis no Município de São João do Sul, tem-se as propostas constantes no presente trabalho, que atendem o objetivo proposto para o estudo.

Contudo, durante as pesquisas desenvolvidas, outros campos não explorados neste estudo foram se delineando como importantes e merecem ser alvo de novas pesquisas, assim, apenas para registro e sem ordem de importância ou relevância, registra-se os seguintes temas, o patrimônio formado pelos bens imóveis, a apropriação pelo Estado do patrimônio privado, a classificação legal dos bens públicos, o controle de veículos, de equipamentos agrícolas e rodoviários e ainda, os módulos de sistema informatizado para controle de patrimônio público, que podem ser desenvolvidos em outros estudos.

Por fim o autor do presente estudo acredita ter pontuado as questões centrais que formam o objetivo deste trabalho e estar desta forma contribuindo para o melhoramento das ações de controle e gerenciamento na Administração Pública.

Vale ressaltar que este estudo não é conclusivo, nem tão pouco elucidada todas as questões nesta área, mas com a dedicação pelo qual foi executado, com certeza será um bom referencial bibliográfico e instrumento de trabalho para quem estiver disposto a desatar outros nós correlatos ao tema e a gestão pública municipal.

REFERÊNCIAS DAS FONTES DE PESQUISA

AGRA, Walter de Moura. **Manual de direito constitucional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2002.

AMESC. **Dados dos Municípios**. Disponível em: <http://www.amesc.com.br/>. Acessado em 16 set. 2011.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução a metodologia do trabalho científico**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de teoria do Estado e ciência política**. 5 ed. atualizada e ampliada. São Paulo: Celso Bastos Editora, 2002.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 5 de outubro de 1988**. Senado Federal, Brasília - DF, 1988.

_____. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>.

_____. **Decreto Lei 200 de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e da outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 de fev. 1967. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-200-25-fevereiro-1967-376033-norma-pe.html>>.

_____. **Decreto 99.658 de 30 de outubro de 1990**. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D99658.htm>

_____. **Decreto 4.176 de 28 de março de 2002**. Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4176.htm>

_____. **Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>.

_____. **Lei nº. 4.717 de 29 de junho de 1965**. Regulamenta a ação popular. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4717.htm>.

_____. **Lei nº. 6.513 de 20 de dezembro de 1977.** Dispõe sobre a criação de Áreas Especiais e de Locais de Interesse Turístico; sobre o Inventário com finalidades turísticas dos bens de valor cultural e natural; acrescenta inciso ao art. 2º da Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962; altera a redação e acrescenta dispositivo à Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6513.htm>

_____. **Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002.** Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm>

_____. **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>

_____. **Lei Complementar nº. 95 de 26 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp95.htm>

_____. **Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>

_____. **Portaria nº. 91 de 04 de dezembro de 2002.** Aprova a segunda edição, revista e atualizada, do Manual de Redação da Presidência da República e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Portaria/P91-02.htm>

_____. **Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002.** Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf>

_____. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Pública.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manual_cont_setp_ublico.asp>

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 19 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa.** 4 ed. Curitiba-PR, Positivo, 2009.

GASPARINI, Diogenes. **Direito Administrativo.** 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 13^o Ed. revisada, atualizada e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2009.

MATTOS, Ana Maria; FRAGA, Tânia Marisa de Abreu. **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Escola de Administração: adequada à NBR 14724 de 2011**. 2011. Disponível em :
<http://moodleinstitucional.ufrgs.br/file.php/151111/Normas_Biblioteca.pdf>. Acessado em 23 nov. 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 24 ed. São Paulo: Malheiros, 1999.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 26 ed. São Paulo-SP: Malheiros, 2009.

MENDONÇA, Ricardo Rodrigues Silveira de. **Processos administrativos**. Departamento de Ciências da Administração – UFSC, Brasília - DF: CAPES; UAB, 2010.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 34 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/instituicao_tesouro/index.asp>. Acessado em 24 nov. 2011.

<<http://www.saojoaodosul.sc.gov.br/home/index.php>>. Acessado em 16 set. 2011.

<<http://www.tce.sc.gov.br/web/instituicao/papel>>. Acessado em 22 nov. 2011.

<<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2010/default.shtm>>
Acessado em 06.12.2011.

<<http://www.siorg.redegoverno.gov.br>>. Acessado em 02/12/2011