



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PARECER

Assessoria Técnico-Jurídica

Parecer Referencial DMP n. 006

Assunto: Baixa de bens móveis não lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça. Imprescindibilidade de que a inservibilidade dos bens seja atestada por laudo a ser elaborado por servidor público da unidade técnica especializada, avaliador nomeado ou pela Comissão Permanente de Avaliação. Destinação posterior, por meio de transferência ou doação, a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal, por inviabilidade de reaproveitamento em outras unidades do PJSC. Possibilidade, desde que cumpridos os requisitos da Resolução n. 9/2013-GP. Aplicação da Resolução GP n. 36/2019.

Senhora Diretora,

Cuida-se de parecer referencial acerca da baixa patrimonial de bem(ns) de caráter permanente pertencente(s) ao acervo patrimonial deste Poder Judiciário cuja lotação não esteja vinculada à Secretaria do Tribunal de Justiça e avaliado(s) como inservível(is) e irrecuperável(is), nos termos da Resolução n. 9, de 1º de fevereiro de 2013, do Gabinete da Presidência, com indicação de doação ou transferência a entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal.

1. Justificativa da adoção do parecer referencial

A emissão de pareceres pela Assessoria Técnico-Jurídica da DMP para baixa por inservibilidade de bens e posterior transferência ou doação a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal não pressupõe análise jurídica, e sim, apenas a verificação de preenchimento de requisitos pré-determinados. Nesses casos, tendo em vista que a entidade beneficiária integra a administração pública, não é necessária análise aprofundada sobre o assunto, já que o atendimento ao interesse público fica preservado.

A atividade de parecerista é apenas uma dentre tantas realizadas pelos assessores jurídicos, os quais também respondem a consultas, participam de reuniões, de grupos multidisciplinares de contratações inéditas, gerem a regularização de bens imóveis e realizam treinamentos.

Por se tratar de demanda repetitiva nesta Assessoria Técnico-Jurídica, que depende apenas do cumprimento de requisitos específicos determinados pela Lei n. 8.666/93 e pela Resolução GP n. 09/2013, sendo prescindível a análise jurídica a cada caso concreto, entende-se aplicável a figura do parecer referencial.

A aplicação de Pareceres Referenciais a casos repetitivos analisados pela Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria de Material e Patrimônio foi autorizada pela Resolução n. 36, de 29 de agosto de 2019, do Gabinete da Presidência. Utiliza-se em processos administrativos que demandam simples conferência dos dados e/ou dos documentos constantes nos autos a exemplo dos pedidos de prorrogação de prazo de execução contratual sem a documentação comprobatória.

Ressalta-se que a aplicação do presente parecer referencial restringe-se aos bens não lotados na Secretaria deste Tribunal porque às situações atinentes aos bens da Secretaria do Tribunal de Justiça aplica-se o Parecer Referencial DMP n. 005, que trata da destinação - por transferência ou doação - de bens inservíveis a interessados previamente credenciados por meio do Edital de Credenciamento n. 06/2017 (SEI n. 0070022-83.2019.8.24.0710).

2. Da aplicação do parecer referencial aos pedidos de baixa de bens móveis permanentes para posterior destinação a entidades da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional das esferas federal, estadual e municipal.

A conceituação dos bens permanentes é necessária para o fim de subsumir os casos concretos às hipóteses legais:

Art. 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Bem Móvel de Caráter Permanente: aquele que tem durabilidade superior a dois anos e/ou, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física, mesmo quando incorporado a outro bem;

[...]

Denota-se que os bens de caráter permanente (todos aqueles que têm durabilidade superior a dois anos e/ou em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outro bem) foram, então, pela sua natureza, nos termos no artigo 1º, inciso I da Resolução GP n. 9/2013, incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário em decorrência de contratação pública, doação, permuta, transferência ou dação em pagamento.

Enquanto os bens permanentes mantêm-se servíveis, ou seja, mantêm características necessárias ao atendimento da necessidade pública, demonstrando-se adequados aos fins a que se destinam, devem ser mantidos no patrimônio público.

Alguns bens, no entanto, tornam-se inservíveis, seja por estarem em desuso, seja em decorrência de seu estado precário de conservação, seja em face de sua desatualização ou por não mais atenderem às finalidades a que se destinavam. Esta é a previsão do artigo 1º, inciso II, da Resolução GP n. 9/2013 que conceitua bens permanentes inservíveis:

Art. 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

[...]

II - Bem Móvel de Caráter Inservível: aquele que está em desuso, sem utilidade, devido ao seu estado precário de conservação e desatualização, bem como aquele em que o modelo ou padrão não atenda mais às necessidades para as quais foi adquirido; [...]

A inservibilidade do bem deve ser atestada por meio da emissão de laudo de avaliação, a ser elaborado por servidor público da Unidade Técnica Especializada, Avaliador nomeado ou pela Comissão Permanente de Avaliação, nos termos do artigo 1º, inciso XXIII, da Resolução GP n. 9/2013:

Art. 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

[...]

XXIII - Laudo de Avaliação: documento que expõe as condições do bem com referência ao seu estado de conservação, vida útil, valor de mercado e valor contábil, que visa a sua classificação para fins de alienação ou inutilização.

a) O Laudo de Avaliação será emitido e assinado por servidor técnico atuante na Unidade Técnica Especializada ou Avaliador designado, conforme o caso;

b) A Comissão Permanente de Avaliação solicitará à Unidade Técnica Especializada, quando necessário, a emissão de Laudo de Avaliação;

c) O Diretor do Foro designará o Avaliador, no âmbito das Comarcas.

Atestada a inservibilidade e irrecuperabilidade do(s) bem(ns), os gestores orçamentários de cada bem são consultados, a fim de analisar o pedido de baixa realizado pela Comarca, considerando o laudo de avaliação encartado aos autos.

A fim de otimizar o procedimento de desfazimento do bem, os gestores patrimoniais indicam, desde logo, a existência de outro órgão público interessado no recebimento dos bens.

Nesse aspecto, o art 17, inciso II, alínea “a”, da Lei n. 8.666/1993 prevê a possibilidade de alienação de bens móveis para fins e uso exclusivamente sociais, após análise da oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à outra forma de alienação.

Para tanto, são analisados os seguintes critérios: a) que o interesse público esteja justificado; b) que haja avaliação prévia dos móveis a serem doados; c) que estejam mensuradas a oportunidade e conveniência socioeconômica quanto à forma de alienação; d) que se permita a doação exclusivamente para fins e uso de interesse social.

No caso de destinação dos bens a outros órgãos públicos, verifica-se o preenchimento de todos os requisitos legais supracitados.

Nesse ponto, é importante destacar que a destinação de bens a outro órgão público pode se dar por meio de uma doação propriamente dita ou por meio de transferência, esta nos casos em que o órgão requerente faz parte do mesmo ente, o Estado de Santa Catarina.

A Resolução GP n. 9/2013 normatiza os procedimentos para baixa, doação e transferência de bens inservíveis no âmbito do PJSC:

Art. 15. Os pedidos de baixa patrimonial deverão ser formalizados e encaminhados pelos Gestores Patrimoniais à Divisão de Patrimônio, após configurada a sua inservibilidade e inviabilidade de reaproveitamento, e devem, sempre que possível, ser agrupados em lotes, de modo a evitar pedidos de baixa isolados, bem como o procedimento para alienação de apenas um ou de poucos bens de pequeno valor.

[...]

§ 7º A entidade interessada em receber a **doação** dos bens inservíveis baixados do Sistema de Patrimônio deste Poder Judiciário deverá, para seu credenciamento, apresentar cópias do Estatuto Social, da Ata de Eleição da Diretoria, da Certidão Negativa de Débitos Fiscais, do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e cópia do Cadastro de Pessoa Física do seu representante.

§ 8º Em se tratando de **transferência** a órgão público da esfera estadual, este deverá encaminhar cópias do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e Ato de Nomeação e Cadastro de Pessoa Física do seu representante.

Art. 16. Após a autorização do Diretor-Geral Administrativo para a doação, a transferência a Órgão Público da esfera Estadual ou a inutilização do bem, a Divisão de Patrimônio emitirá, à Unidade Lotacional respectiva, o termo equivalente, que deverá retornar assinado pelo Gestor Patrimonial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de instauração de processo administrativo com base no art. 132 da Lei n. 6.745/1985 e na Lei Complementar n. 491/2010, no que couber.

Nota-se que o § 7º do art. 15 estabeleceu genericamente o procedimento para doação dos bens inservíveis, sem fazer ressalvas quanto à natureza da entidade beneficiária: se de caráter público ou privado.

Em que pese a Resolução interna deste Tribunal diferenciar os procedimentos de doação e transferência, entende-se razoável que, em se tratando de órgão público, independentemente da esfera a que pertença, o procedimento de destinação de bens deve ser o mesmo.

Assim, as condições para que ocorra a doação ou transferência a órgãos públicos de bens inservíveis ao PJSC são:

- 1) Caracterização dos bens que se pretende a transferência ou doação como inservíveis e inviáveis de reaproveitamento nas unidades do PJSC;
- 2) Laudo de avaliação dos bens, considerando suas características para definir a unidade responsável pela elaboração do Laudo (§§1º a 5º do artigo 15 da Resolução GP n. 9/2013);
- 3) Pedido de transferência ou doação encaminhado ou ratificado pelo gestor patrimonial dos bens;
- 4) Apresentação de cópias do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e Ato de Nomeação e Cadastro de Pessoa Física do seu representante;
- 5) Lista de Verificação confirmando a presença de todos os requisitos acima enumerados;

- 6) Informação indicando a subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial DMP n. 006;
- 7) Decisão do Diretor de Material e Patrimônio acolhendo a subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial DMP n. 006; e
- 8) Autorização do Diretor-Geral Administrativo de baixar e alienar os bens inservíveis.

Cumpridos os requisitos de 1 a 6 acima indicados, o que pressuporá a acolhida pela unidade gestora orçamentária do pedido de baixa e posterior doação/transferência a órgãos públicos, o processo não necessitará ser remetido a esta Assessoria para aprovação do pedido, devendo ser utilizado este parecer de aprovação como referencial.

3. Conclusão

Assim sendo, conclui-se que processos de pedido de baixa patrimonial de bem(ns) de caráter permanente pertencente(s) ao acervo patrimonial deste Poder Judiciário, cuja lotação não esteja vinculada à Secretaria do Tribunal de Justiça, avaliado(s) como inservível(is) e irrecuperável(is), nos termos da Resolução n. 9, de 1º de fevereiro de 2013, do Gabinete da Presidência, com indicação de posterior doação ou transferência a outros órgãos públicos são hipóteses de aplicação deste Parecer Referencial DMP n. 006, que se submete a Vossa Senhoria, a fim de que, caso acolhido, seja fixado prazo de vigência e, após cientificado o Senhor Diretor-Geral Administrativo, disponibilizado no portal do Poder Judiciário.

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOULART, ASSESSOR TÉCNICO**, em 03/12/2019, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULLYANA KROON TOMAZ SOARES, ASSESSOR TÉCNICO**, em 03/12/2019, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANUELA STEFANI CARDOSO, ASSESSORA TÉCNICA**, em 03/12/2019, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME E SILVA PAMPLONA, ASSESSOR TÉCNICO**, em 05/12/2019, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **2625213** e o código CRC **3E6A1A55**.