



BENS MÓVEIS

Mobiliários, equipamentos, computadores, dentre outros, são bens colocados à disposição do servidor para a realização de suas atividades, e como tudo na administração pública, estão sujeitos às regras provenientes da legislação ou de normas internas.

E já que falamos em legislação, vejamos o que diz o Decreto 1.110-R, de 2002, que doutrina a respeito do tema:

Art. 5º - O servidor público é responsável pelo dano que causar, ou para o qual concorrer, a qualquer bem de propriedade do Estado que esteja ou não sob sua guarda.

Parágrafo único. O servidor público poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 19. Os Órgãos da Administração Estadual, através de seus setores competentes, manterão um controle atualizado dos bens, evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial, o valor atualizado, o nome do responsável e outros dados necessários à identificação do bem.

Parágrafo único. O controle de que trata o presente artigo deverá ser assinado pelo gestor da unidade e feito através do inventário mais recente, seja o inicial, o anual ou o de passagem de responsabilidade, bem como os documentos referentes aos bens recebidos deverão ser transferidos e baixados após sua emissão.

Art. 29. Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.



A partir da assinatura do Termo de Responsabilidade o **gestor da área** se torna o guardião dos bens.

Mas o gestor é o único responsável pelos bens?

Vejamos novamente o que diz o Art. 5º do Decreto 1.110-R:

“Art. 5º - O **servidor público** é responsável pelo dano que causar, ou para o qual concorrer, a qualquer bem de propriedade do Estado **que esteja ou não sob sua guarda.**”

Parágrafo único. O **servidor público** poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para **guarda ou uso**, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.” (grifei)

Então a resposta é **não**. Não é só o gestor o responsável pelos bens, **todos os servidores** devem zelar pela sua adequada utilização e preservação.

Além da necessidade de preservação, os bens também estão sujeitos ao controle, e por essa razão não podem ficar transitando de um setor para o outro de qualquer maneira.

Na prática funciona assim:



Como vimos, o inventário dos bens é encaminhado à Unidade Executora de Controle Interno – UECI para avaliação, e também ao Tribunal de Contas do Estado. Portanto, quando o controle patrimonial não é adequado, há um reflexo imediato para o gestor do órgão, dos setores, e demais servidores envolvidos.



Em caso de extravio ou danificação do bem, uma sindicância poderá ser instaurada para identificar o responsável, podendo, inclusive, resultar na abertura de um PAD – Processo Administrativo Disciplinar.

Não movimente os bens de um setor para o outro sem a ciência e a concordância do Grupo Administrativo.

Cuide do patrimônio, ele é sua ferramenta de trabalho.

Não leve emprestado, exceto em casos específicos e com a devida autorização e formalização.

Siga todas as orientações repassadas pelo Grupo Administrativo e observe os prazos para levantamento dos inventários, período em que todas as movimentações são paralisadas.

E não se esqueça:

O bem foi disponibilizado para a sua utilização, mas ele não é seu. 😊



Agora que você já sabe como é importante cuidar e controlar do patrimônio, vamos falar dos bens **subutilizados**.

Você já parou para pensar que quando retemos bens que não estão mais sendo utilizados em nossos setores, ou são utilizados de forma precária, criamos para quem realmente precisa deles uma falsa impressão de que é necessário comprá-lo?

Pois é, essa falsa impressão muitas vezes gera **compras desnecessárias**, e é nesse momento que ferimos um importante princípio, o da **economicidade**.

ECONOMICIDADE

Princípio que objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

Congresso Nacional

E por que fazemos isso? Eis algumas razões:



Desorganização – ambientes desorganizados normalmente contêm coisas que não são mais necessárias. Armários por exemplo, podem guardar objetos que já deveriam ter sido descartados e não foram, tornando seus espaços mal aproveitados.

Costume - já nos “acostumamos” com eles e não paramos para avaliar se são realmente necessários.





Pensamento de que “uma hora irá precisar” - pensamento conservador e muito comum, mas geralmente essa hora nunca chega.

Sensação de Posse – quando passamos a achar que o bem é nosso.



Organize seu setor periodicamente e disponibilize os bens que não são mais úteis para você, certamente um outro setor irá aproveitá-los.