

Links

- [Página Inicial](#)
- [ALMG \(Consulta Legislação\)](#)
- [Jornal Minas Gerais](#)
- [Enviar por Email](#)
- [Imprimir](#)
- [Envie sua Sugestão](#)
- [Política de Seleção de Normas](#)
- [Voltar](#)



Sistema de informação que reúne em um só local as Leis e Decretos, bem como seus regulamentos (resoluções, portarias ...) de todos os órgãos do poder executivo de Minas Gerais. O objetivo do Pesquisa Legislativa é oferecer a sociedade o acesso as normas publicadas no Diário Oficial de forma simples e atualizada, promovendo uma gestão transparente e o acesso à informação.

[Saiba mais](#)

Diretoria de Arquivo, Pesquisa Legislativa e Consulta Pública

pesquisalegislativa@ctl.mg.gov.br / (31) 3915-1040

Dados da Legislação



Resolução 37, de 9/7/2010 (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG)

Dados Gerais

Tipo de Norma: Resolução **Número:** 37 **Data Assinatura:** 9/7/2010

Órgão

Órgão Origem: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Histórico

Tipo Publicação: PUBLICAÇÃO **Data Publicação:** 10/7/2010
Fonte Publicação: Minas Gerais - Diário do Executivo **Página Publicação:** 27

Anexos

Arquivo: [anexo ii res. nº 37.docx](#)
Arquivo: [anexo iii res. nº 37.docx](#)
Arquivo: [anexo i res. nº 37.docx](#)

Referências

Status: Alteração **Dt. Publicação:** 11/9/2010 **Número:** 60 **Tipo de Norma:** Resolução
Comentário: Altera artigo 35

Texto

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº. 37, DE 09 DE JULHO 2010.

Estabelece normas e procedimentos para a reavaliação, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de materiais permanentes e de consumo no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição prevista no artigo 93, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, considerando o disposto no Decreto Estadual nº. 45.242, de 11 de dezembro de 2009, e considerando: - a necessidade de conclusão da carga inicial de materiais permanentes no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, para retratar integralmente a realidade patrimonial da Administração Pública Estadual; - a necessidade de proceder à atualização contábil do material permanente compatibilizando os controles físicos e contábeis; - a necessidade de promover a reavaliação dos bens patrimoniais RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e procedimentos relativos à reavaliação do valor histórico e do estado de conservação, bem como às formas possíveis de desfazimento dos materiais permanentes e de consumo.

CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL

Art. 2º Para fins desta Resolução considera-se: I - material permanente - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física ou foi fabricado com expectativa de durabilidade superior a dois anos. II - material de consumo - aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a um prazo de, no máximo, dois anos contados de sua fabricação.

Art. 3º Na classificação da despesa deverão ser observados os seguintes parâmetros para a identificação do material permanente:

I - durabilidade - se o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento após dois anos de sua fabricação;

II - fragilidade - se o material tem estrutura que esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade ou perda de sua identidade;

III - perecibilidade - se o material está sujeito a modificações (químicas ou físicas), deteriora-se ou perde sua característica normal de uso;

IV - incorporabilidade - se o material é destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem causar prejuízo nas características do principal; e

V - transformabilidade - se o material é adquirido para fim de transformação de sua natureza.

Art. 4º Para efeito de identificação, os materiais permanentes receberão do SIAD números sequenciais de registro patrimonial, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaqueta ou etiqueta com código de barra ou por meio de qualquer outro método adequado às características do material.

§ 1º A plaqueta ou etiqueta utilizará o padrão de código de barra 128, com numeração na cor preta, 45 mm de comprimento, 15 mm de altura, resolução 2.400 dpi e pontas arredondadas.

§ 2º A partir da publicação desta resolução, o código de barras não conterà o hífen que separa o dígito verificador, não sendo necessária a troca das plaquetas ou etiquetas adquiridas anteriormente.

§ 3º O modelo de plaqueta ou etiqueta será a do Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO II REAVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO

Seção I Disposições Gerais

Art. 5º A reavaliação é o procedimento pelo qual se atualiza a valor de mercado o material permanente. Art. 6º Depreciação é a redução do valor contábil do material permanente, em decorrência da sua perda de utilidade ou diminuição de sua eficiência, pelo uso contínuo e intensivo ou obsolescência.

Art. 7º O levantamento e a reavaliação do valor histórico e do estado de conservação dos materiais permanentes de que trata esta resolução, serão realizados, facultativamente, em cada órgão e entidade do Poder Executivo Estadual, para os bens que lhes sejam vinculados.

Parágrafo Único. Para os casos de doação, movimentação externa ou outro tipo de alienação, a Comissão Específica de Reavaliação deverá reavaliar os materiais aplicando os percentuais de depreciação estabelecidos na Seção III, deste capítulo, a fim de que os valores desses materiais se mantenham atualizados no SIAD.

Art. 8º Os materiais permanentes cujo valor cultural seja reconhecido pelos segmentos competentes terão sua classificação registrada no SIAD e receberão tratamento específico para sua reavaliação.

Parágrafo Único. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG - colherá junto aos órgãos e entidades as informações necessárias a tais classificações e, quando necessário, as validará junto a órgãos ou entidades cujo fim esteja diretamente relacionado conforme o caput deste artigo.

Art. 9º A avaliação do estado de conservação do material permanente deverá observar a seguinte classificação:

I - novo: qualidade do bem adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;

II - bom: qualidade do bem que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;

III - regular: qualidade do bem que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV - péssimo: qualidade do bem que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma;

V - sucata: qualidade do bem com avarias significativas que impedem sua utilização, sendo necessário o seu desfazimento.

Seção II Das Comissões de Reavaliação

Art. 10. A SEPLAG instituirá Comissão Central de Estudos de Reavaliação, que atuará no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações, com a finalidade de implantar o processo de reavaliação do material permanente.

Art. 11. Compete à Comissão Central de Estudos de Reavaliação:

I - estabelecer modelo descritivo de documentação de todo o processo de reavaliação ou depreciação;

II - orientar a criação de Comissões Específicas de Reavaliação em cada órgão/entidade;

III - orientar e capacitar, quando necessário, as Comissões Específicas de Reavaliação.

Parágrafo único - O modelo descritivo de documentação de que trata o inciso I deste artigo poderá ser adequado, sem prejuízo de seu conteúdo, pela Comissão Específica de Reavaliação de cada órgão/entidade.

Art. 12. As Comissões Específicas de Reavaliação em cada órgão/entidade serão constituídas por ato do dirigente máximo da instituição, devendo ser composta por no mínimo três e no máximo cinco membros titulares e, pelo menos, dois suplentes.

§ 1º Os membros da Comissão Específica de Reavaliação deverão ser servidores efetivos e estáveis ou de cargo comissionado.

§ 2º Os membros titulares da Comissão devem ter conhecimento técnico específico e obrigatoriamente um deverá ser da área de controle de material permanente e da área contábil.

Art.13. Compete à Comissão Central de Estudos de Reavaliação garantir a realização de treinamentos e capacitações, mediante solicitação das Comissões Específicas de Reavaliação.

Parágrafo único. Os treinamentos e capacitações terão enfoque em técnicas de avaliação, processos de adequação de preços, formas de pesquisa de preços e rotinas referentes ao Módulo de Material Permanente no SIAD. Seção III Do Procedimento de Reavaliação e de Depreciação

Art. 14. A Comissão Específica de Reavaliação possui autonomia para determinar o valor atualizado a ser atribuído aos materiais, utilizando os critérios indicados nesta seção como referência.

Parágrafo único - A Comissão Específica de Reavaliação é responsável pelas definições e, quando for o caso, pelo registro de observações ou esclarecimentos quanto aos critérios por ela adotados.

Art.15. Para determinar o valor atualizado do material permanente, poderão ser adotados, individual ou conjuntamente, os seguintes parâmetros:

I - valor geral de referência;

II - percentual de depreciação em função do tempo de fabricação ou do tempo de uso;

III - percentual de depreciação em função do estado de conservação, perda de utilidade ou diminuição de eficiência pelo uso contínuo ou obsolescência.

Parágrafo único - A reavaliação de veículos automotores será procedida mediante consulta ao seu valor de mercado, tendo como referência o valor-base de incidência do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, utilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais.

Art.16. Para aferir o valor geral de referência, a Comissão Específica de Reavaliação utilizará, individual ou conjuntamente, os seguintes fatores:

I - cotação eletrônica de preços;

II - pregões realizados nos últimos 12 meses;

III - pesquisa de mercado realizada, no mínimo, junto a três fornecedores.

§ 1º O valor geral de referência será o valor médio dos fatores utilizados para cada item de material reavaliado.

§ 2º Fixado o valor geral de referência, será aplicado um percentual de depreciação, a ser definido pela Comissão Específica de Reavaliação, a que se refere o Anexo II e III.

Art.17. Para fixação do valor do material permanente em função do tempo de fabricação ou do tempo de uso, a Comissão Específica de Reavaliação utilizará o valor atual de mercado de um material novo, igual ou similar ao objeto de reavaliação, e aplicará a fórmula: Valor do material (tempo de fabricação ou uso) = Valor do material novo x (1 - taxa de depreciação tempo).

Parágrafo único. As taxas de depreciação para cada tempo de fabricação ou uso serão as do Anexo II desta Resolução.

Art.18. Para fixação de percentual de depreciação em função do estado de conservação, perda de utilidade ou diminuição de eficiência pelo uso contínuo ou obsolescência, a Comissão Específica de Reavaliação utilizará o valor atual de mercado de um material novo, igual ou similar ao objeto de reavaliação, e aplicará a fórmula: Valor do material (estado de conservação) = Valor do material novo x (1 - taxa de depreciação conservação).

§ 1º As taxas de depreciação para cada estado de conservação dos materiais serão as do Anexo III desta Resolução.

Art. 19. Quando a pesquisa de preço for de difícil realização devido à obsolescência ou singularidade do material permanente, a Comissão Específica de Reavaliação poderá arbitrar o valor do bem avaliado, desde que os elementos circunstanciados determinem um preço aceitável para o material, registrando o fato em seu relatório final.

Art.20. Na avaliação dos materiais permanentes, aplicando-se percentuais de depreciação, a Comissão poderá determinar para o material inservível sem valor comercial o valor de R\$ 0,00 (zero centavo de real).

Art.21. Os materiais permanentes serão reavaliados em moeda corrente nacional, sendo que, aqueles adquiridos em moeda estrangeira, terão seus valores convertidos à moeda corrente nacional conforme a taxa de câmbio oficial na data da reavaliação.

Art.22. O processo de reavaliação será instruído pela Comissão Específica de Reavaliação com, no mínimo, a seguinte documentação:

I - cópia da publicação do ato constitutivo da Comissão;

II - relação dos itens que serão reavaliados, contendo descrição dos materiais, número de patrimônio, valor contábil e estado de conservação;

III - ata em que se demonstre e justifique a escolha dos critérios a serem usados pela comissão para a reavaliação do bem.

IV - relação dos itens de material, apontando o valor atualizado atribuído a cada um;

V - relatório final conclusivo contendo a descrição do processo de avaliação, os principais problemas encontrados e as observações julgadas pertinentes.

§ 1º Os materiais objeto de reavaliação que não tiverem número de patrimônio serão inseridos na relação dos materiais avaliados como "s/n.º" e, posteriormente, incorporados ao patrimônio do órgão/ entidade no SIAD, com o valor e a data da nova avaliação.

§ 2º Quando o material reavaliado possuir mais de um número de patrimônio, deverá ser considerado o último registro, sendo que as etiquetas ou plaquetas antigas serão substituídas pelas novas, permanecendo o novo registro.

SS 3º - Encerrado o processo de reavaliação, a documentação deverá ser arquivada conforme legislação vigente.

Art.23. Os valores dos materiais permanentes reavaliados deverão ser lançados no SIAD, no módulo de material permanente, com a data da reavaliação indicada.

Art.24. O processo de reavaliação, após aprovação do Diretor de Patrimônio ou equivalente, deverá ser encaminhado para o setor contábil do órgão ou entidade para fins de conciliação e respectivos ajustes contábeis.

Parágrafo único. A Comissão Específica de Reavaliação fica autorizada a emitir relatórios parciais e encaminhá-los para o setor contábil, mediante anuência formal do Diretor de Patrimônio ou equivalente.

CAPÍTULO III DESFAZIMENTO

Seção I Disposições Gerais

Art.25. Para fins desta Resolução, considera-se desfazimento a disponibilidade do material permanente ou de consumo mediante doação, alienação ou inutilização.

Art. 26. Independente do estado de conservação ou do valor atualizado, os materiais sujeitos a desfazimento deverão ser classificados como:

I - ocioso: aquele que, embora apresente condições de uso, não está sendo aproveitado;

II - recuperável: aquele que, embora esteja com defeito, pode ser recuperado, desde que o custo da recuperação não supere quarenta por cento do seu valor de mercado ou a análise de custo/benefício demonstre ser plenamente justificável a recuperação;

III - irrecuperável: material com defeito e que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

IV - antieconômico: é o que possui manutenção onerosa ou rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

V - material inservível: é o que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características, de sua obsolescência devido à modernização tecnológica, independentemente do seu valor de mercado.

VI - material inservível sem valor comercial: é o que não mais possa ser utilizado para o fim a que se destina, em virtude da perda de suas características, e sem valor para alienação.

Art.27. O material permanente classificado como ocioso ou recuperável e o material de consumo classificado como ocioso poderão ser transferidos, cedidos ou doados a outros órgãos e entidades que deles necessitem.

Parágrafo único - Os materiais que não tiverem destino definido deverão ser transferidos ou doados à Bolsa de Materiais da SEPLAG, mediante consulta e solicitação de vistoria a este setor.

Art.28. O material permanente classificado como irrecuperável, antieconômico ou inservível e o material de consumo classificado como inservível poderão ser alienados.

Parágrafo único. A alienação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação financeira pela Comissão Específica de Reavaliação dos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais.

Art.29. Somente poderão ser inutilizados os materiais de consumo e permanente classificados como "material inservível sem valor comercial", após avaliação financeira pela Comissão Específica de Reavaliação dos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais.

Art.30. Os casos não previstos nesta seção serão avaliados pela Diretoria Central de Administração Logística - DCAL, da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio - SCRLP, da SEPLAG.

Seção II Da Doação

Art.31. A doação será 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, nos seguintes casos:

I - para a Bolsa de Materiais da SEPLAG;

II - para o SERVAS, na hipótese de material declarado inservível pela Bolsa de Materiais;

III - entre entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo, ou entre essas e os órgãos da Administração Direta.

IV - para outros entes da federação; e V - para instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Estado.

§ 1º Deverá ser utilizada Guia de Doação emitida pelo SIAD, assinada pelo servidor responsável, acompanhada de Termo de Doação devidamente instruído, assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade doadora e pelo donatário.

§ 2º Quando a doação do material for para a Bolsa de Materiais, o doador deverá justificá-la e fundamentá-la.

Art.32. O material permanente considerado irrecuperável, antieconômico, inservível ou inservível sem valor comercial, após avaliação da oportunidade e conveniência da doação em detrimento às outras formas de desfazimento, observado o interesse social, poderá ser doado pelos órgãos integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, ou por intermédio da Bolsa de Materiais, preferencialmente, para o Serviço Voluntário de Assistência Social - SERVAS, ou para municípios carentes e instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública que apresentem interesse no material.
Seção III Da Venda

Art.33. A venda de materiais permanentes e de consumo pertencentes aos órgãos do Poder Executivo dependerá de avaliação prévia e licitação, nos termos da legislação vigente, e será realizada pela SEPLAG ou pelo órgão que, para tanto, receber autorização formal.

§ 1º Para obter a autorização prevista no caput deste artigo, o órgão ao qual o material se encontra vinculado deverá formalizar a solicitação de autorização para venda, por meio de ofício, junto à SCRLP/SEPLAG.

§ 2º A autorização formal para a venda de materiais, prevista no caput deste artigo terá a vigência de um ano, a partir da manifestação da SCRLP/SEPLAG.

§ 3º Após a análise de oportunidade e conveniência sócio-econômica de doação ao SERVAS, o material permanente antieconômico, irrecuperável ou inservível e o material de consumo inservível, cuja avaliação corresponda a valor não superior ao estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão ter sua venda realizada pelo órgão da Administração Direta, detentor de sua carga patrimonial.

§ 4º No caso previsto no SS3º deste artigo, os órgãos e entidades com o Acordo de Resultados em vigor poderão realizar a venda de materiais permanentes e de consumo, diretamente.

Art. 34. A venda deverá ser precedida de avaliação, com valores atualizados, em conformidade com os preços praticados no mercado, sendo tal processo realizado por comissão de no mínimo três servidores efetivos ou em cargo comissionado, mediante ato do dirigente máximo do órgão.

Art. 35. A venda de material avaliado, isolado ou em lotes, dar-se-á mediante licitação na modalidade leilão, processada por leiloeiro oficial ou servidor, designado pela administração, observada a legislação pertinente.

§ 1º A publicidade para os certames licitatórios será assegurada com a publicação de resumo do edital nos termos do art. 21 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º O resultado financeiro obtido da venda será recolhido aos cofres do tesouro do Estado, observando-se o disposto na Resolução da Secretaria de Estado de Fazenda Nº 3.773, de 19 de maio de 2006, e utilizando-se o formulário modelo 06.01.10 - DAE, o qual deverá ser preenchido da seguinte forma:

I - Nos campos 2, 3, 4, 5 e 6 deverão constar nome e endereço completos, referentes ao comprador;

II - No campo 7 - "HISTÓRICO" deverá ser escrito: "resultado financeiro de alienação de materiais móveis inservíveis, de acordo com a Resolução nº. ... /2010 -, realizada pela (nome da regional e do município) na data de ___/___/___ (data de realização)";

III - No campo 11, registrar o tipo de identificação;

IV - No campo 12, inserir o número da identificação, descrito no campo 10;

V - No campo 16 deverá constar o código da receita nº. 169-3. Seção IV Da Inutilização

Art. 36. A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou de inconvenientes de qualquer natureza para a Administração Pública Estadual, mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade. Parágrafo único. A inutilização de bens, com características específicas, será precedida de consulta a setores especializados, sempre que necessária, de forma a ter sua eficácia assegurada.

Art. 37. Os símbolos nacionais, armas e munições, equipamentos policiais e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 38. O processo de inutilização de material permanente e de consumo ficará a cargo de comissão especial instituída pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, composta, no mínimo, por três servidores efetivos ou em cargo comissionado do órgão ou entidade.

Art. 39. O processo de inutilização deverá ser devidamente documentado, mediante a autuação dos atos da comissão e dos demais documentos pertinentes, sendo todas as folhas numeradas seqüencialmente e rubricadas pelos membros da comissão, devendo conter, no mínimo:

I - ato de designação da comissão de inutilização instituída;

II - identificação do material permanente e de consumo, inclusive suas características, seus valores contábeis atualizados, sua classificação para fins de inutilização, bem como o seu número de patrimônio;

III - relatório fundamentado, atestando a condição do material permanente como irrecuperável, antieconômico ou inservível e do material de consumo como inservível, ambos sem valores comerciais;

IV - fotografia do material a ser inutilizado;

V - atestado quanto à impossibilidade ou a inconveniência da doação ou venda;

VI - laudo de declaração, quanto à forma de destruição a ser utilizada;

VII - declaração quanto à destinação, após a destruição final, nos casos em que o material oferecer ameaça à segurança, à vida ou ao patrimônio das pessoas, riscos de prejuízo ao meio ambiente ou de inconvenientes de qualquer natureza ao interesse público;

VIII - autorização para a inutilização do material, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, determinando-se a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes;

IX - ata conclusiva final, descritiva da forma de destruição utilizada e da destinação final.

Parágrafo único. Fica facultado à Secretaria de Estado de Educação, em sendo o material classificado como irrecuperável, antieconômico ou inservível sem valor comercial, instruído o processo de inutilização, não implementar a sua destruição, destinando-o às escolas estaduais para fins de oficinas de aprendizagem, fazendo-se constar tal destinação na ata de que trata o inciso IX do art. 38.

CAPÍTULO V DESAPARECIMENTO OU AVARIA DO BEM

Art. 40. Ao tomar ciência do desaparecimento de materiais ou de avarias em razão de uso inadequado, o servidor deverá comunicar a irregularidade à chefia imediata.

Art. 41. Cabe ao dirigente máximo do órgão ou entidade determinar a apuração dos fatos, mediante:

I - registro da ocorrência junto à Polícia Civil, quando desconhecida a autoria;

II - laudo pericial, quando for o caso;

III - instauração de sindicância, mediante designação de comissão formada, no mínimo, por três servidores efetivos ou em cargos comissionados do órgão ou entidade.

§ 1º O registro da ocorrência, junto à autoridade policial, deverá se dar imediatamente ao conhecimento do fato.

§ 2º O procedimento de sindicância deverá ser concluído no prazo de trinta dias úteis, a contar da data de designação da comissão, admitida a prorrogação por igual período, mediante requerimento justificado da comissão e anuência da autoridade instauradora da sindicância.

Art. 42. O procedimento de sindicância deverá ser devidamente documentado, mediante a autuação dos atos da comissão e dos demais documentos pertinentes, sendo todas as folhas numeradas seqüencialmente e rubricadas pelos membros da comissão, devendo conter, no mínimo:

I - ato de designação da comissão apuradora;

II - registro da ocorrência perante a autoridade policial competente;

III - ata de abertura dos trabalhos de apuração, contendo relato do fato que se pretende apurar, a lista dos itens de material, identificando-os com seu número de patrimônio e suas características, e ainda, a metodologia de investigação a ser utilizada pela comissão, para a apuração do fato;

IV - documentos comprobatórios dos atos de investigação;

VI - relatório final da apuração dos fatos, conclusivo quanto à motivação e conveniência administrativa para a baixa do bem, bem como quanto à existência ou inexistência de indícios de qualquer tipo de envolvimento ou de responsabilidade de servidor ou de prestador de serviço, lotado no órgão ou entidade.

Parágrafo único. A comissão apuradora deverá instruir o procedimento de sindicância, valendo-se dos meios probatórios lícitos que eleger cabíveis, como, por exemplo, a tomada de esclarecimentos junto a servidores.

Art. 43. Concluída a sindicância, a documentação será encaminhada pela comissão, ao setor competente, para a baixa, no prazo de dois dias.

Parágrafo único. Tendo concluído a sindicância pela existência de indícios de participação de servidor ou de prestador de serviço, lotado no órgão ou entidade, a comissão extrairá cópia integral dos autos, autenticando-a e encaminhando-a, no prazo de dois dias, ao setor competente, para a instauração do devido processo administrativo de apuração da responsabilidade.

Art. 44. Comprovada, inequivocadamente, mediante o devido processo administrativo, a responsabilidade por culpa ou dolo, pelo desaparecimento ou avaria do material permanente, estando ainda o processo na esfera administrativa, fica assegurado ao responsável fazer a recomposição do erário, encerrando-se o processo, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, nas esferas cível e penal, quando couber.

§ 1º A recomposição a que se refere este artigo será:

I - em espécie, no valor correspondente à recuperação do material permanente;

II - em espécie, no valor correspondente ao custo de reposição do material; ou

III - por substituição do material por outro de mesma característica.

§ 2º Em caso de indenização aos cofres públicos a que se refere o inciso II do parágrafo SS1º, esta deverá ser feita com base no valor atualizado de mercado do material, definido em função de pesquisa de preço junto a, no mínimo, três fornecedores.

§ 3º Fica vedada a recomposição a que se refere o inciso III do SS1º quando se tratar de materiais permanentes singulares, tidos como históricos, artísticos e culturais.

Art. 45. Ocorrida a destruição total ou o desaparecimento do material em incêndio, enchente ou fenômeno da natureza, será instaurada sindicância, nos termos do parágrafo único do art. 41, para a instrução comprobatória do fato, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 42.

Parágrafo único. No caso da avaria prevista no caput deste artigo não caracterizar a destruição total do material, a Comissão de Reavaliação deverá proceder à avaliação do seu estado de conservação e valor atualizado para destiná-lo à recuperação, alienação ou inutilização.

SEÇÃO VI DA BAIXA

Art. 46. A baixa caracteriza-se pela exclusão do registro contábil e patrimonial do material, em razão de sua inutilização, furto, roubo, extravio, alienação e morte de semovente.

Art. 47. Comprovada a conveniência administrativa ou a motivação para a baixa, será formalizado o processo regular em que conste:

I - processo comprobatório da inutilização, sindicância de apuração de furto, roubo, extravio e morte de semovente;

II - processo licitatório, no caso de alienação;

III - identificação do material e do valor da baixa;

Art. 48. O procedimento de baixa dar-se-á após a apreciação da documentação pertinente, pela Assessoria Jurídica ou equivalente, do órgão ou entidade a que o material se encontra vinculado e mediante autorização de baixa pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º Para fins de aplicação deste artigo, entenda-se por "equivalente" a assessoria técnica em assuntos jurídicos, exercida no âmbito de uma unidade administrativa do órgão ou entidade, por servidor com formação nesta área do conhecimento.

§2º Os materiais permanentes, reclassificados como material de consumo, conforme classificador econômico da despesa, poderão ser baixados por inutilização, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 49. Encerrado o procedimento de baixa do material, o processo deverá ser arquivado por dez anos, ficando sujeito à fiscalização pela SEPLAG, pelas unidades de controle interno dos órgãos e entidades e pelo órgão de controle externo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Para todas as movimentações patrimoniais definidas nesta resolução serão realizados os devidos ajustes contábeis e a atualização nos sistemas de controle de patrimônio e de estoque.

Art. 51. As competências atribuídas nesta Resolução aos dirigentes máximos dos órgãos e entidades poderão ser delegadas.

Art. 52. Os procedimentos estabelecidos nesta resolução poderão ser regulamentados internamente, mediante complementação, pelo órgão ou entidade, por meio de ato do dirigente máximo, para adequá-los às suas especificidades.

Art. 53. Fica revogada a Resolução SERHA Nº. 90, de 18 de dezembro de 2002.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Belo Horizonte, 09 de julho de 2010.

Renata Maria Paes de Vilhena Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

