

Apresentação Webinar – Desfazimento de Bens Inservíveis pelas Comarcas: como proceder – realizado em 18/12/2023.



Respostas de perguntas formuladas via chat

1. Mesmo estes bens novos (prateleiras de madeira/escaninhos) que foram entregues há pouco, podemos doar? Pg. 2
2. Podemos destinar bens para interinos de outras Comarcas? Pg. 3
3. Impressoras e monitores podem ser descartados? Falo de impressoras e de monitores estragados há anos. Pg. 5
4. É possível doação a ONGs? Pg. 5
5. Para cada processo de desfazimento tem que ter uma portaria nova ou pode ser aproveitada a do processo anterior? Pg. 6
6. Nobreak também pode entrar no desfazimento? Pg. 6
7. O processo das cadeiras que serão trocadas é outro? E será realizado quando o DMP avisar que irão trazer as cadeiras novas? Pg. 6
8. A lista de cadeiras deve ser feita somente pela Direção (para todas as cadeiras do Fórum) ou o cartório e gabinete podem fazer e enviar? E nesta última hipótese, isso agiliza o recebimento das novas cadeiras? Pg. 7
9. Em relação a bens que estão quebrados. O processo para de desfazimento, a comarca que tem que contatar e fazer a logística dos bens até o Ecoponto, ou a DILOG/DMP que fazem isso? Pg. 7
10. Quanto ao art. 11 do ato 30/2023, como é feita a publicação, ou pode indicar quem pode dar esta instrução? Pg. 8
11. Mais especificamente condicionadores de ar e splits como pode ser? Pg. 8
12. E no caso de geladeira que já foi substituída pois não seria feito o conserto? Pg. 9
13. E a doação de equipamentos de informática? Pg. 9
14. Contato AGSO Pg. 9



1. Mesmo estes bens novos (prateleiras de madeira/escaninhos) que foram entregues há pouco, podemos doar?

Em geral um expediente de desfazimento estará devidamente motivado quando há uma avaliação fundamentada, concluindo que um determinado conjunto de bens patrimoniais se enquadra em alguma situação de inservibilidade, seja devido ao seu uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento, seja por se tornar antieconômica a realização de recuperação de algum dano, ou até mesmo por não mais apresentar condições de ser aproveitado pelo Poder Judiciário. Porém, há situações específicas que, embora um bem tenha sido adquirido recentemente e esteja em perfeitas condições de uso, o item patrimonial possa não mais dispor de características mínimas aceitáveis pela administração. Como exemplo, podemos citar a virtualização dos processos do Poder Judiciário. Essa nova realidade tem feito com que alguns itens patrimoniais (sobretudo estantes) passem a não ter mais utilidade, fazendo com que esses bens (ainda que relativamente novos e em perfeitas condições de uso) não mantenham a mínima possibilidade de reaproveitamento pela administração.

Quem realiza a análise quanto às condições dos bens é a Comissão de Baixa Temporária da Comarca, conforme dispõe o artigo 216 do Ato nº 28/2023-P.

Art. 216. É atribuição precípua das comissões de baixa verificar as condições dos bens permanentes passíveis de serem baixados, considerando, além de seu aspecto físico, condições gerais, funcionalidade, adequação aos padrões de qualidade mínimos exigidos pelo poder judiciário, custo-benefício de eventual recuperação e possibilidade de reaproveitamento, mediante transferência interna ou externa, na forma do art. 153, §2º e §3º, deste ato.

Já o artigo 153 do Ato nº 28/2023-P traz as classificações que podem ser atribuídas aos bens, dependendo do estado em que estes se encontrem.

Art. 153. Quanto ao estado de conservação e à utilidade do bem móvel, adota-se a seguinte classificação:

- I. - novo: quando ainda não foi distribuído;*
- II. - operacional: quando se encontrar em perfeitas condições e em uso normal;*
- III. - inservível: quando o bem observar pelo menos uma das seguintes classificações:*
 - a. ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;*



- b. *recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;*
- c. *antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;*
- d. *irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.*

O fator mais importante em um processo de desincorporação é a motivação do ato administrativo e a respectiva fundamentação precisa. São questões relevantes para que possamos assegurar que o desfazimento será realizado de forma adequada e em atendimento às normas vigentes.

2. **Podemos destinar bens para interinos de outras Comarcas?**

Não há óbice em se efetuar a destinação de itens patrimoniais entre Comarcas e interinos (mesmo que para interinos não diretamente vinculados à Comarca). Desde que se trate de serventias extrajudiciais na condição de interinos e seja feito o devido contato com a Direção do Foro que o represente (à qual o interino de destino dos bens esteja vinculado). Para essas situações é importante referir que não se configurará caso de doação e sim de uma transferência de carga patrimonial (responsabilidade). Sugere-se que seja efetuado contato com a área técnica de patrimônio do Poder Judiciário (DMP) para a obtenção de orientação quanto à instrução de expediente próprio, haja vista a necessidade de avaliação técnica específica, tais como valor imobilizado atual, custos de logística, etc. Seguem, abaixo, artigos do Ato nº 28/2023-P que tratam sobre a análise realizada para perfectibilizar a transferência externa.

Art. 200. O Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul poderá fornecer bens permanentes, incluindo bens de informática e eletroeletrônicos, mediante transferência externa, a serventias extrajudiciais sob responsabilidade de interino, o qual será designado como agente responsável pela guarda, uso e conservação do bem, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 181, inciso ii, e 183, nos termos do art. 193, deste ato.



§ 1º Caberá ao interino promover a instalação e a desinstalação dos bens permanentes fornecidos, arcando com eventuais custos incluídos nas prestações de contas da serventia.

§ 2º Para o controle patrimonial dos bens permanentes transferidos, o departamento de material e patrimônio instruirá, para cada serventia extrajudicial sob responsabilidade de interino, expediente sei que funcionará como livro tomo, com finalidade de registro permanente das cargas patrimoniais e suas transferências.

§ 3º O expediente referido no § 2º deste artigo ficará vinculado à direção do foro à qual os serviços notariais e registrais estiverem afetos.

Art. 201. Para requisitar um bem permanente, o responsável interino deverá instruir pedido com a especificação detalhada, acompanhado de pelo menos 3 (três) orçamentos, com validade de até 180 (cento e oitenta) dias, encaminhando-o à direção do foro competente, conforme estabelecido pelo § 1º do art. 57 da consolidação normativa notarial e registral do Estado do Rio Grande do Sul.

§ 1º A direção do foro, por meio do expediente SEI correspondente à serventia extrajudicial, encaminhará o pedido ao departamento de material e patrimônio, que, observadas as tabelas de itens ativos referidas no § 3º do art. 161 deste ato, informará à Direção-Geral, em 10 (dez) dias, a existência de bem para atender à transferência externa, acompanhado da respectiva avaliação de valor e do custo do transporte.

§ 2º A Direção-Geral, com base nos orçamentos encaminhados pelo responsável interino e na informação prestada pelo Departamento de Material e Patrimônio e Direção de Logística, podendo ainda consultar o Departamento de Compras, decidirá sobre o fornecimento do bem mediante transferência externa à serventia extrajudicial, avaliada a conveniência, de acordo com o respectivo custo-benefício.

§ 3º No caso de a transferência externa ser considerada inconveniente, mediante justificativa fundamentada, o expediente retornará à direção do foro, que decidirá sobre a autorização para locação ou aquisição do bem pela serventia, consoante previsto no art. 57 da consolidação normativa notarial e registral do Estado do Rio Grande do Sul.

3. Impressoras e monitores podem ser descartados? Falo de impressoras e de monitores estragados há anos.

Solicitar o recolhimento por meio do **4biz** (<https://cadi.tjrs.jus.br/>). Havendo dúvidas adicionais, contatar a área técnica de informática do Poder Judiciário (DITIC).

4. É possível doação a ONGs?

Sim, na forma do artigo 10 do Ato nº 30/2023-P.

Art. 10. Inexistindo requerimento, via ofício, de doação direta pela Administração Pública, o Gestor de Foro providenciará a publicação de Edital de Doação, na forma do Anexo I deste Ato, para entidades públicas e privadas, com finalidade social ou que realizem atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, que atendam a áreas vitais de relevante cunho social.

§ 1º O Edital de Doação deverá ser afixado no átrio do respectivo Foro e publicado no Diário da Justiça Eletrônico, bem como na intranet e no site do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul

§ 2º É vedada a destinação de bens para:

- I. - promoção pessoal de magistrados, servidores ou integrantes das entidades beneficiadas;*
- II. - fins político-partidários;*
- III. - entidades que não estejam regularmente constituídas;*
- IV. - entidades de classe.*

§ 3º O manejo e a destinação dos bens móveis, que são públicos, devem ser norteados pelos princípios constitucionais da administração pública, previstos, dentre outros dispositivos, no art. 37, caput, da Constituição Federal, ficando assegurada a publicidade e a transparência na destinação dos bens.

§ 4º A classificação das entidades habilitadas observará a seguinte ordem de preferência de grupos:

- I. órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional do Estado do Rio Grande do Sul;*
- II. órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul;*
- III. órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional da União, do Distrito Federal e dos demais Estados e Municípios da federação; e*



IV. instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Poder Executivo, instituições sem fins lucrativos e de caráter assistencial e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

§ 5º A preferência dentro de um mesmo grupo será dada ao órgão/entidade cuja manifestação de interesse, comprovado pela data do protocolo, seja mais antigo.

§ 6º Ao donatário devem ser exigidos os documentos pertinentes à habilitação jurídica e a certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos expedida pela Receita Federal, bem como deve ser verificada eventual restrição de contratar com a Administração Pública.

5. Para cada processo de desfazimento tem que ter uma portaria nova ou pode ser aproveitada a do processo anterior?

A Portaria de designação da Comissão de Baixa Temporária pode ser a mesma para mais de um expediente de desfazimento, a critério do Magistrado Diretor do Foro, tendo em vista que tanto o Ato nº 30/2023-P quanto o Ato nº 28/2023-P não dispõem em sentido contrário.

6. Nobreak também pode entrar no desfazimento?

Sim, desde que não sejam nobreaks atendidos em contrato de logística reversa, que prevê recolhimentos dos substituídos. Entretanto, a autorização da destinação será encaminhada para a autoridade competente (Direção Geral ou Presidência), já que nos normativos vigentes não há previsão de avaliação por comissão temporária. Nesse sentido, entrar em contato com a área técnica de infraestrutura do Poder Judiciário (DINFRA) para confirmação sobre a existência de contrato para o nobreak em questão.

7. O processo das cadeiras que serão trocadas é outro? E será realizado quando o DMP avisar que irão trazer as cadeiras novas?

O projeto de substituição das cadeiras tem expediente específico no sistema SEI, que contém um cronograma estimado para efetivamente ser realizada a troca das cadeiras antigas pelas novas. A área de patrimônio elabora comunicados prévios às Comarcas (exemplo: Comunicado 011/2023 - Doc. Sei 6159539) para orientações quanto ao procedimento.



A Comarca deve ter a cautela de programar uma data para o efetivo desfazimento das cadeiras antigas (Termo de doação e recolhimento), somente após obter junto à área técnica de patrimônio a confirmação de data aproximada para a entrega das novas.

Todavia, pode ser dado andamento ao expediente de desfazimento de cadeiras, desde que a efetiva entrega ao destinatário ocorra em momento oportuno, de forma a não atrapalhar a continuidade dos serviços do PJRS, ou seja, a doação poderá ser homologada e a entrega das cadeiras ocorrerá somente após o recebimento de novas cadeiras. Nisso, a Comarca deve avaliar, também, o espaço físico disponível para esta logística.

8. **A lista de cadeiras deve ser feita somente pela Direção (para todas as cadeiras do Fórum) ou o cartório e gabinete podem fazer e enviar? E nesta última hipótese, isso agiliza o recebimento das novas cadeiras?**

O planejamento e organização dos expedientes de desfazimento fica a critério das Comarcas (por etapas ou contendo a totalidade dos bens em desuso), segundo definição pela Direção do Foro, mas o expediente deve levar em conta o cenário do prédio.

É condição para o recebimento das novas cadeiras a conclusão do processo de desfazimento (tramitação do desfazimento até obter aprovação), devendo a Comarca alinhar com o pretendido donatário o recebimento dos bens em doação assim que recebidas as novas cadeiras.

9. **Em relação a bens que estão quebrados. O processo para de desfazimento, a comarca que tem que contatar e fazer a logística dos bens até o Ecoponto, ou a DILOG/DMP que fazem isso?**

A questão se refere a desfazimento de bens classificados como inservíveis/irrecuperáveis, com indicação de descarte em Ecoponto ou outro meio legítimo, nos moldes do art. 7º do Ato nº 30/2023-P.

Art. 7º O Gestor de Foro, dependendo do estado dos bens, poderá realizar o desfazimento daqueles classificados como inservíveis irrecuperáveis, nos espaços adequados para o correto descarte, tais como os Ecopontos ou outro meio legítimo, situação que não dispensa a observância dos demais procedimentos dispostos neste Ato, no que couber, inclusive preenchimento do Termo de Destinação de Bens Inservíveis e Irrecuperáveis, constante no Anexo II deste Ato.

10. Quanto ao art. 11 do ato 30/2023, como é feita a publicação, ou pode indicar quem pode dar esta instrução?

O artigo 11 do Ato nº 30/2023 assim dispõe:

Art. 11. A relação de órgãos ou entidades que receberão os bens, inclusive quando das situações elencadas no § 4º do art. 4º e no art. 7º deste Ato, deverá constar do expediente SEI.

§ 1º A Comarca providenciará publicação da relação de que trata o caput deste artigo na intranet e no site do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, após concluídos os procedimentos relacionados ao aviso de desfazimento de bens, no prazo de até 10 (dez) dias.

A relação de órgãos ou entidades constará no expediente SEI. Após assinatura do documento deve ser utilizada a ferramenta P (disponível no SEI: ícone constante ao lado direito do expediente) preenchendo os dados para agendamento da publicação. Segue o ícone a ser utilizado.



11. Mais especificamente condicionadores de ar e splits como pode ser?

Equipamentos de ar condicionado (janelas/splits) são considerados como bens elétricos/mecânicos e devem ser avaliados e classificados por Comissão de Baixa Específica, integrada por servidores do DINFRA, nos termos do inciso IV, parágrafo único, art. 213, do Ato nº 28/2023-P.

Havendo dúvidas, entrar em contato com a área técnica do Poder Judiciário (DINFRA) para a obtenção de orientação quanto ao procedimento específico de desinstalação/retirada/recolhimento desses bens, sendo posteriormente realizada avaliação quanto à possibilidade de desfazimento, ou a adoção de outras medidas específicas destes itens. Após mencionada avaliação pela área técnica, há possibilidade de encaminhamento de tais bens ao Programa Sustentare.

12. E no caso de geladeira que já foi substituída pois não seria feito o conserto?

Após realizar a classificação do bem, conforme artigo 153 do Ato nº 28/2023-P, sugere-se o Programa Sustentare como destino do desfazimento, em razão do caráter preferencial estabelecido na normativa (artigo 223, §3º, do Ato nº 28/2023-P).

13. E a doação de equipamentos de informática?

Solicitar o recolhimento por meio do  (<https://cadi.tjrs.jus.br/>) considerando os artigos abaixo do Ato nº 28/2023-P:

Art. 186. A transferência interna de bem permanente, no âmbito das unidades descritas no parágrafo único do art. 184 deste Ato, será formalizada, quando no mesmo prédio, no expediente específico a que se refere o caput do art. 184 deste Ato, via formulário do SEI “Termo De Transferência Interna De Bens Móveis”, que será assinado pelos titulares cedentes e pelo receptor da carga patrimonial.

§ 2º Para os bens de informática, a movimentação deverá ser solicitada à Direção de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável pela desinstalação, transporte e instalação dos ativos de informática, a quem incumbirá fazer as devidas anotações ou comunicar ao Departamento de Material e Patrimônio.

Art. 213. As Comissões de Baixas são as seguintes:

II - Comissão de Baixa de Equipamentos de Informática;

Art. 217 - § 2º Equipamentos de informática deverão ser submetidos, no caso dos microcomputadores e notebooks, à exclusão de dados do disco rígido.

Assessoria de Gestão de Serviços Operacionais da Direção de Logística

Tel. (51) 3259 3504

Tel. (51) 3210 7480

Tel. (51) 3210 7321