Solicitação de Compras Nº 208/2025 – Processo SISCAM 67.737/2025.
Data Da Solicitação: 03/12/2025 - Autoria: Coordenadoria Administrativa
Assunto: **DIVISÃO BALCÃO PORTARIA**

Considerações do Departamento Financeiro/Contábil.

Inicialmente cabe destacar que o serviço solicitado, trata-se do **BEM MOVEL** patrimoniado por esta Casa de Leis conforme dados abaixo:
Nº Patrimônio: 00002476 - BALCAO DE RECEPCAO COM AREA DE ATENDIMENTO
Aquisição: 22/11/2024 – Empenho nº 294/2024 – Valor R$ 8.467,62.

Em analise a **DFD (Documento de Formalização da Demanda)** emitida pela Coordenadoria Administrativa desta Casa Leis Srta. Mônica Lima Magalhães, matricula 717, a qual solicita a "**DIVISÃO BALCÃO DA PORTARIA**", temos a relatar que:

NÃO É PERMITIDO simplesmente "dividir uma mesa ao meio" na administração pública sem um procedimento administrativo formal e autorização competente. Bens públicos móveis são regidos por regras estritas de gestão patrimonial, que visam preservar sua integridade e controlar seu uso e destinação. A "**divisão**" de um móvel patrimonial na administração pública não segue os moldes de partilha de bens privados (como em divórcios ou heranças) em vez disso, refere-se a procedimentos de **gestão, controle e, eventualmente, desfazimento** (alienação, cessão ou doação) de bens públicos, sempre sob a fiscalização do Tribunal de Contas (TC) competente.

A legislação brasileira sobre patrimônio público estabelece princípios como **a indisponibilidade do interesse público**, o que significa que os bens não podem ser manipulados livremente a critério de um único agente.

Qualquer modificação, dano ou descarte de um bem público, mesmo que pareça uma solução prática, deve seguir um processo que envolve:

- **Avaliação Patrimonial:** Uma comissão específica (Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Patrimoniais, por exemplo) deve classificar o bem (como ocioso, recuperável, irrecuperável ou antieconômico).
- **Autorização Formal:** A alteração ou desfazimento só pode ocorrer após a emissão de um ato administrativo formal e devidamente justificado.
- **Registro:** A mudança no estado do bem (de uma mesa inteira para duas partes, por exemplo) **afetaria o registro patrimonial** (o "tombamento"), o que exigiria a atualização dos sistemas de gestão.

A apropriação indevida, **dano** ou desvio de bens públicos por um funcionário pode, inclusive, configurar um **CRIME DE PECULATO**, previsto no Código Penal.
Em vez de modificar o móvel por conta própria, o procedimento correto é:

1. Comunicar formalmente a necessidade de duas mesas menores ao setor responsável pelo **patrimônio** ou **almoxarifado** do órgão.
2. Verificar se há bens em desuso que possam ser remanejados ou adaptados por meios legais.
3. Seguir as orientações do setor competente para a gestão e eventual substituição do mobiliário.

Exigências do Tribunal de Contas

O Tribunal de Contas exige que todos esses procedimentos sejam formalizados através de processos administrativos, com documentação comprobatória (laudos de avaliação, autorizações, notas fiscais, etc.) e registro adequado nos sistemas de controle patrimonial e contábil do órgão.

O Tribunal de Contas atua na fiscalização da legalidade e economicidade dos atos de gestão patrimonial. Os procedimentos essenciais envolvem:

- **Inventário Patrimonial:** A administração pública é obrigada a realizar um inventário físico anual de todos os seus bens móveis permanentes, com o objetivo de verificar sua localização e estado de conservação.
- **Tombamento:** Cada bem deve ser cadastrado e receber um número de patrimônio único, geralmente por meio de uma plaqueta, para controle individualizado.
- **Gestão e Responsabilidade:** A responsabilidade pela guarda e conservação dos bens é do servidor ou da unidade administrativa que os utiliza. Danos ao patrimônio público podem implicar responsabilização civil e administrativa.

"Divisão" (Desfazimento) de Bens

A ação que o usuário pode estar interpretando como "**divisão**" é, na verdade, o **desfazimento de bens inservíveis, ociosos, irrecuperáveis ou antieconômicos**. Esse processo é rigorosamente regulado e pode ocorrer das seguintes formas:

- **Doação:** Para outras entidades públicas ou instituições de relevante valor social.
- **Cessão:** Transferência de uso para outro órgão ou ente público.
- **Alienação (Venda/Leilão):** Bens recuperáveis ou que tenham valor de mercado podem ser vendidos, geralmente por meio de leilão.
- **Inutilização/Sucateamento:** Para bens irrecuperáveis.

Procedimentos e Considerações

O processo envolve as seguintes etapas e princípios:

- **Responsabilidade Patrimonial:** A gestão da distribuição, movimentação, localização e transferência de bens é de responsabilidade da área de patrimônio do órgão público. Cada bem móvel permanente possui um registro de patrimônio e um "Termo de Responsabilidade" associado a um gestor ou servidor.
- **Formalização da Transferência/Cessão:** A "divisão" entre órgãos, ou a transferência de bens entre unidades, deve ser formalizada por meio de documentos específicos, como o Termo de Transferência ou Termo de Cessão de Uso, que detalham os bens, seus valores contábeis e a nova unidade de destino.
- **Inventário e Reavaliação:** Os órgãos envolvidos devem manter seus inventários patrimoniais atualizados anualmente. A legislação prevê a reavaliação de bens permanentes e o registro de todas as alterações nos sistemas contábeis.
- **Finalidade Pública:** A movimentação dos bens deve sempre visar o interesse público e a otimização dos recursos, evitando o desperdício ou o desvio de finalidade.
- **Comunicação ao TC:** Todas as alterações significativas no patrimônio, incluindo transferências de grande volume ou desfazimento de bens (alienação, doação, inutilização), são reportadas ao respectivo Tribunal de Contas por meio dos relatórios de gestão e prestações de contas anuais.
- **Base Legal:** A legislação aplicável define as regras para o desfazimento de bens públicos, que pode ocorrer por transferência, cessão, alienação (venda, permuta, doação), ou inutilização.

Sendo assim, considerando o relatado acima, caso haja realmente a necessidade da realização do serviço solicitado, que seja enviado junto com a DFD toda a documentação necessária para Qualquer Modificação no Bem Móvel (Avaliação Patrimonial, Autorização Formal e providencias do novo registro patrimonial.

Finalmente era o que tínhamos a relatar.

Contabilidade - Nilson Leal Santos
Assinado de forma digital por Contabilidade - Nilson Leal Santos
Dados: 2025.12.05 12:15:32 -03'00'

Nilson Leal Santos
Contador