



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.106905.2023
Tipo: Expedientes administrativos
Assunto:

DESPACHO - SGAP

Trata-se de sugestão apresentada pela Chefe do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, a respeito dos procedimentos administrativos pertinentes à formalização dos termos de responsabilidade pelos bens alocados nos corredores da Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

Segundo o noticiado, alguns servidores negaram o recebimento de bens de uso coletivo no termo de recebimento e no sistema Athenas, sob o argumento de que aqueles ficariam fora de sua repartição/sala e seriam de difícil controle.

Pois bem.

A [Resolução nº 41/2016-CS/DPERO](#), de 01 de abril de 2016, ao aprovar o "Manual de Administração de Almoxarifado e Patrimônio da Defensoria Pública do Estado de Rondônia", estabeleceu os procedimentos relativos à aquisição e movimentação patrimonial, bem como planejamento, estocagem, distribuição e controle dos materiais de consumo no âmbito desta Instituição.

Conforme o manual, compete ao Grupo de Almoxarifado e Patrimônio (atual Departamento de Almoxarifado e Patrimônio) o controle patrimonial de bens, compreendendo o planejamento, o recebimento, a distribuição, o controle da movimentação, e o inventário de bens.

Dentre os conceitos técnicos relativos aos procedimentos de controle patrimonial, o manual prevê a possibilidade de atribuição da responsabilidade da guarda de bens de uso comum ao "responsável coletivo" (item 1). Entretanto, o manual é omissivo quanto à indicação do servidor que figurará como responsável pelos bens de uso coletivo.

Nesse ensejo, destaca-se que o Controle Interno, por meio do Relatório de Autoria de Prestação de Contas do Exercício de 2021 (id. 0212455), recomendou a "elaboração de termo de responsabilidade, assinado digital e fisicamente pelos agentes que tenham sob sua guarda, bens públicos ou cedidos por particulares por meio de contrato". A observância a tal recomendação foi demandada pelo TCE/RO no Acórdão nº AC1-TC 00265/23 (id. 0211359), referente ao Processo n.º 00722/22.

Sucedem que, diferentemente dos bens de uso individual, que têm sua utilização restrita a apenas um usuário, os bens de uso coletivo são desfrutados por diversos usuários, de modo que, à primeira vista, não seria possível atribuir individualmente a responsabilidade cada bem.

Nessa linha intelectual, de forma a suprir tal omissão, verificou-se que a [Resolução nº 364/2022/TCE-RO](#), que aprovou o Manual de Gestão da Logística de Material e

Patrimônio do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO, indicou que a responsabilidade pelos bens de uso coletivo daquele órgão recairá sobre o responsável pela unidade administrativa, nos seguintes termos:

16. CAPÍTULO XVI - DA RESPONSABILIDADE SOBRE BENS PATRIMONIAIS.

[...]

b) A responsabilidade sobre os bens de uso coletivo, bem como sobre os bens de uso individual, no caso de usuário que não seja membro, servidor ou colaborador do TCERO, recairá sobre o Responsável pela Unidade Administrativa, mediante assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade;

Trazendo tal orientação para o âmbito desta Instituição, entendo que a responsabilidade pelos bens de uso coletivo (por ex., cadeiras e longarinas localizadas nos corredores e espaços comuns da Sede da DPE/RO) deverá recair sobre os(as) Coordenadores(as), Diretores(as), e Chefes das unidades próximas à localização de tais bens, ao passo que possuem melhores condições de vigilância.

A par de todo o exposto, **acolho parcialmente** a sugestão contida na informação de id. 0254309, a fim de estabelecer, como responsáveis coletivos os(as) Coordenadores(as), Diretores(as), e Chefes das unidades próximas à localização dos bens de uso coletivo, aos quais caberão a assinatura do respectivo termo de responsabilidade.

Assim, remetam-se os autos ao **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio** para fins de conhecimento e adoção das providências pertinentes.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES

Secretária-Geral de Administração e Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz de Andrade Chaves, Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento**, em 01/09/2023, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0261357** e o código CRC **D635076B**.