



Publicação no 01.E./AL
de 19 03 2010, pág. 20/22
Assina: RAABUNQUE

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2010 (*)

Dispõe sobre as medidas de movimentação, controle e responsabilidades de Bens deste Tribunal, revogando a OS nº 07/2004.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que preceitua o item 6.1 da Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, considerando ainda a necessidade de melhoria no trâmite dos serviços que são executados pela Seção de Patrimônio e o contido nos autos do PA 381/2008 TRE/AL, RESOLVE determinar, a seguir, a adoção de medidas relativas ao recebimento, guarda, movimentação e controle de bens patrimoniais do TRE-AL:

Art. 1º. Todo material adquirido pelo TRE-AL deverá ser entregue à Seção de Almoxarifado, que procederá a sua guarda provisória, com a devida supervisão da Coordenadoria de Material e Patrimônio.

Parágrafo único. Os livros e outros materiais bibliográficos serão desde logo encaminhados à Seção de Biblioteca e Editoração para efetivar o processamento técnico.

Art. 2º. Salvo quanto aos empréstimos de materiais bibliográficos, toda movimentação de material permanente deste tribunal deverá ser registrada, pela Seção de Patrimônio, no Sistema Informatizado de Controle de Bens Patrimoniais.

§ 1º. A movimentação interna de bens entre as unidades do edifício-sede deste Tribunal dar-se-á exclusivamente através de Guia de Transferência, impressa em 03 (três) vias, sendo a 1ª destinada a COMAP/SEPAT, a 2ª ao cedente e a 3ª ao recebedor.

§ 2º. As guias deverão ser assinadas por servidor da Seção de Patrimônio, da unidade cedente, bem como, por servidor lotado na



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

unidade recebedora quando da entrega efetiva do bem, com indicação de sua matrícula.

§ 3º. A movimentação externa de bens para transferência de responsabilidade, dar-se-á exclusivamente através de Guia de Transferência, impressa em 03 (três) vias, sendo a 1ª destinada à COMAP/SEPAT, a 2ª ao cedente e a 3ª ao recebedor; acompanhada da Autorização de Saída de Material Permanente que deverá ser assinada, retida e arquivada pela portaria do edifício-sede ou pela vigilância do Depósito do Patrimônio, após as devidas conferências dos bens e das Guias.

§ 4º. A movimentação externa de bens para empréstimo, exposição, manutenção ou orçamento, dar-se-á exclusivamente através de Autorização para Saída de Material, emitida pela SEPAT em 04 (quatro) vias, sendo uma destinada a SEPAT, uma à unidade solicitante da movimentação, uma à firma recebedora/responsável e outra à portaria do edifício-sede ou da vigilância do Depósito do Patrimônio, após as devidas conferências dos bens e das Guias.

§ 5º. Imediatamente após o retorno do bem, a unidade que solicitou a movimentação externa deverá comunicar à Seção de Patrimônio para que esta proceda à respectiva atualização do bem no sistema de Patrimônio, emitindo os devidos comprovantes de retorno.

§ 6º. Caberá à Coordenadoria de Infra-estrutura, através do módulo de Transferência por Agendamento do Sistema Informatizado de Controle de Bens, cadastrar previamente todas as transferências de equipamentos de informática, no-break e estabilizadores a serem efetuadas entre a sua Secretaria e as demais Unidades Administrativas desta Corte, inclusive os Cartórios Eleitorais, cabendo à Seção de Patrimônio, posteriormente, a confirmação das transferências agendadas emitindo as respectivas Guias e Autorização.

Art. 3º. Os bens móveis deste Tribunal, ficarão sob a responsabilidade:

1 - dos Secretários, Coordenadores, Assessores, Oficiais de Gabinete, Presidentes das Comissões, Chefes de Cartório Eleitoral e respectivos responsáveis substitutos, quanto aos bens localizados em suas unidades;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

II – do Presidente da Comissão de Urnas Eletrônicas, quando se tratar de Urnas Eletrônicas e dos demais bens alocados no Galpão de UE;

III – do Coordenador de Infra-estrutura, quando se tratar de equipamentos de informática ou a eles destinados, não distribuídos nas unidades;

IV – do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, solidariamente com o pregoeiro, quando se tratar dos bens alocados na sala destinada a CPL;

V – dos Membros do Pleno, quando se tratar de livros e microcomputadores portáteis sob a sua guarda;

VI – do Diretor do Centro de Memória, quando se tratar dos bens alocados na sala do memorial;

VII – do Coordenador de Serviços de Gerais, quando se tratar de bens distribuídos nas áreas comuns deste Tribunal, inclusive na Sala de Sessões e no Auditório;

VIII – do Administrador do Fórum Eleitoral, quando se tratar de bens localizados nas áreas comuns do Fórum Eleitoral desta Capital.

Art. 4º. O fornecimento, transferência ou saída de bem móvel, sem a prévia formalização dos documentos previstos neste ato, será considerado extravio ou subtração, sujeitando os responsáveis às cominações administrativas, cíveis e penais aplicáveis.

Art. 5º. Os equipamentos de informática, no-break e estabilizadores que apresentarem defeito deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Infra-estrutura, que, se necessário, procederá à abertura do respectivo chamado técnico para manutenção.

§ 1º. Caso haja necessidade da saída física das dependências do TRE dos equipamentos acima citados, deverá ser observado o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 2º, desta norma.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

§ 2º. Não estando o equipamento em garantia e constatada a impossibilidade de seu conserto, o mesmo deverá ser enviado à Coordenadoria de Material e Patrimônio, mediante laudo escrito, que providenciará o seu encaminhamento à Comissão de desfazimento.

Art. 6º. Os Chefes dos Cartórios Eleitorais, ou seus substitutos legais, encaminharão à Seção de Patrimônio, até o mês de setembro de cada ano, relação atualizada dos bens existentes nos respectivos cartórios.

Art. 7º. A COMAP/SEPAT efetuará, pelo menos uma vez no ano, levantamento dos bens alocados em todas as unidades deste Tribunal, inclusive nos Cartórios Eleitorais, apresentando à autoridade superior relatório informando sobre sua situação e o estado de conservação dos bens.

Art. 8º. Na hipótese de não localização de um determinado bem, a Secretaria de Administração comunicará o fato ao responsável pela guarda, a fim de que o mesmo informe no prazo de cinco dias úteis. Não o fazendo, o Secretário de Administração informará à Direção Geral que poderá conceder novo prazo ou solicitar à Presidência a designação de Comissão para abertura de sindicância com objetivo de apurar a irregularidade, bem como a instauração de tomada de contas especial se for o caso.

Art. 9º. No caso de desaparecimento ou dano causado a qualquer bem, o detentor deverá encaminhar por escrito, imediatamente a ciência do fato, a devida comunicação à SAD, que tomará as medidas cabíveis.

Art. 10. Sem prejuízo das demais responsabilidades legais, o servidor, cujo dolo ou culpa restarem caracterizados por meio de sindicância ou processo disciplinar, ficará sujeito às seguintes sanções:

1 - no caso de desaparecimento, substituir o bem por outro com as mesmas características ou características superiores ou indenizar, em moeda corrente, o valor do bem a preço de mercado a ser apurado pela comissão de desfazimento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

II - na hipótese de dano, o ônus das despesas com a recuperação do bem.

Parágrafo único - Em caso de dano irrecuperável, será aplicado o disposto no inciso I.

Art. 11. Os atos de demissão, exoneração, dispensa, destituição de cargo ou função, deverão ser comunicados pela Secretaria de Recursos Humanos a COMAP/SEPAT, no primeiro dia útil, após a data da Portaria, a fim de que os agentes descritos no art. 3º efetuem prestação de contas referentes aos bens sob sua responsabilidade.

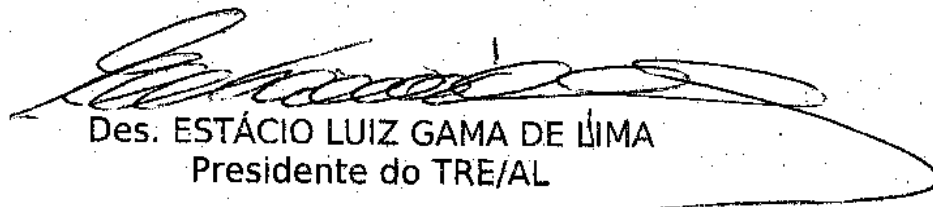
Art. 12. O servidor não poderá ser removido sem que tenha prestado contas à COMAP/SEPAT dos bens sob sua responsabilidade.

Art. 13. Os sucessores dos agentes descritos no art. 3º, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua designação ou posse, os quais deverão ser informadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas à Coordenadoria de Material e Patrimônio, assinarão, em duas vias, TERMO DE RESPONSABILIDADE, previamente emitido pela SEPAT dos bens móveis que ficarão sob sua guarda.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração.

Art. 15. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 07/2004.

Maceió, 11 de março de 2010.



Des. ESTÁCIO LUIZ GAMA DE LIMA
Presidente do TRE/AL

(*) Republicada por incorreção no original.