



**PORTARIA SGMP Nº 319**

**DE 1º DE JUNHO DE 2022.**

*Dispõe sobre o desfazimento de bens móveis permanentes inservíveis do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.*

**O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 4º, §1º, I e XIII, da Resolução GPGJ nº 2.402, de 02 de março de 2021, e no item 1, *g*, do Manual de Competências da Secretaria-Geral do Ministério Público; e

**CONSIDERANDO** o que consta dos autos do procedimento de gestão administrativa SEI nº 20.22.0001.0057206.2021-88;

**RESOLVE**

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - O desfazimento de bens móveis permanentes inservíveis à instituição ocorrerá, preferencialmente, por meio de doação a outros órgãos públicos e instituições de interesse social ou mediante descarte por associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

**Parágrafo único** - É considerado inservível à Instituição o bem patrimonial ocioso, obsoleto, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito interno do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro for julgado desaconselhável ou inexecutável, conforme disposto nos incisos II, IV, V do artigo 5º da Portaria SGMP nº 560, de 29 de outubro de 2018, com as devidas justificativas.



**Art. 2º** - O Órgão Gestor Patrimonial será responsável pela classificação dos bens permanentes a serem disponibilizados para doação ou descarte, na forma do parágrafo único do artigo anterior.

**Parágrafo único** - O bem colocado em disponibilidade para desfazimento deverá permanecer sob a guarda e a responsabilidade do Órgão Gestor Patrimonial respectivo até sua baixa definitiva.

**Art. 3º** - Após a classificação realizada pelo Órgão Gestor Patrimonial, a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens (CPDB/MPRJ) procederá à vistoria dos referidos bens com a consequente elaboração da Tabela de Avaliação e Classificação de Bens e lavratura do Termo de Vistoria e Disponibilidade de Bens.

**Parágrafo único** - O Termo de Vistoria e Disponibilidade de Bens será encaminhado ao Órgão Gestor Patrimonial, por mensagem eletrônica, com vistas à posterior instrução de procedimento de gestão administrativa voltado para o desfazimento de bens.

**Art. 4º** - O Órgão Gestor Patrimonial iniciará procedimento de gestão administrativa de desfazimento de bens móveis permanentes, com a relação de materiais para doação ou descarte, acompanhada do(s) correspondente Termo(s) de Vistoria e Disponibilidade de Bens e Tabela(s) de Avaliação e Classificação de Bens.

**Parágrafo único** - Os materiais elencados na relação disponibilizada pelo Órgão Gestor Patrimonial devem constar do(s) Termo(s) de Vistoria e Disponibilidade de Bens e Tabela(s) de Avaliação e Classificação de Bens juntado(s) aos autos.

**Art. 5º** - Os autos serão remetidos à análise do órgão imediatamente superior na estrutura administrativa a que pertença o Órgão Gestor Patrimonial.

## **CAPÍTULO II**

### **DA DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

**Art. 6º** - A doação de bens móveis permanentes destinar-se-á, exclusivamente, ao interesse público ou social, apurado pela Secretaria-Geral do Ministério Público.

**Parágrafo único** - Consideram-se instituições de interesse social:

I - órgãos públicos federais, estaduais e municipais;



**II** - entidades filantrópicas, assim entendidas como aquelas sem fins lucrativos e devidamente reconhecidas como de utilidade pública, devidamente certificadas;  
**III** – organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIPs), pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, assim qualificadas na forma da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

### **CAPÍTULO III DO CADASTRO DE BENS MÓVEIS PARA DOAÇÃO**

**Art. 7º** - O Cadastro de Bens Móveis para Doação é o instrumento por meio do qual a instituição cataloga os bens móveis permanentes inservíveis aptos a essa modalidade de desfazimento.

**§1º** - A Comissão Permanente de Desfazimento de Bens será o órgão responsável pela gestão do referido cadastro, a ser disponibilizado no Portal do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**§2º** - Os bens móveis inservíveis serão agrupados em lotes, conforme suas especificações técnicas.

**§3º** - Os itens ficarão disponíveis no Cadastro de Bens Móveis para Doação pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, data a partir da qual os materiais estarão sujeitos a outra forma de alienação, mediante autorização do Secretário-Geral do Ministério Público, com obrigatoria reavaliação pela Comissão Permanente de Desfazimento de Bens.

### **CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

**Art. 8º** - Adotadas as medidas do artigo 2º ao 5º, o procedimento de gestão administrativa, com a lista dos materiais disponibilizados à doação, será encaminhado à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens para inserção dos itens na relação que integra o Cadastro de Bens para Doação.

**Art. 9º** - O pedido de doação de bens, a ser encaminhado à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, deverá ser instruído com a documentação da instituição solicitante, em conformidade com sua forma de constituição e natureza jurídica.



**MPRJ**

MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**I - entidades filantrópicas:**

- a) cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal;
- b) documento que comprove a investidura do representante no cargo que ocupa;
- c) estatuto ou contrato social da instituição e posteriores alterações;
- d) ata de posse da atual diretoria; e
- e) título declaratório de utilidade pública estadual emitido pela Coordenadoria Especial de Utilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro.

**II – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs):**

- a) cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal;
- b) documento que comprove a investidura do representante no cargo que ocupa;
- c) estatuto social registrado em cartório;
- d) ata de eleição de sua atual diretoria;
- e) balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício; e
- f) certificação de qualificação da requerente como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

**§1º** - A comprovação da regularidade fiscal será analisada por meio da apresentação obrigatória dos respectivos documentos:

- I** - certidão de regularidade fiscal com FGTS e Certidão Negativa de débitos com o INSS;
- II** - certidão negativa de débitos estadual, federal e municipal;
- III** - cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- IV** - declaração de imunidade tributária;
- V** - certidão de regularidade fiscal junto à Receita Federal, no caso de associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

**§2º** - Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais poderão solicitar itens do Cadastro de Bens Móveis para Doação, mediante apresentação de ofício com anuência expressa do agente público com atribuição administrativa para firmar Termo de Doação em favor da donatária e declaração de que possui poderes para tanto.

**§3º** - Do pedido deverá constar informação discriminada dos quantitativos e destinação a ser dada aos itens pretendidos, a justificativa do pleito, bem como, se for o caso, a manifestação de interesse em vistoriar os bens destinados à doação.

**§4º** - A vistoria do bem móvel, caso solicitada, será realizada exclusivamente nas instalações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.



**Art. 10** - Ao receber o pedido de doação, a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens analisará o atendimento dos requisitos e formalidades previstas no artigo anterior e solicitará o bloqueio provisório dos bens à Gerência de Patrimônio.

**Parágrafo único** - Identificada a pendência de algum documento ou informação necessários ao prosseguimento do pedido, a Comissão notificará o interessado para realização das devidas correções, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art. 11** - Atendidas as condições preliminares para a formalização do pedido, a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens instaurará procedimento de gestão administrativa de doação de bens móveis permanentes, instruído com a documentação exigida e de forma individualizada, por solicitante, com posterior remessa à Secretaria-Geral do Ministério Público para análise.

**Art. 12** - Autorizada a doação pelo Secretário-Geral do Ministério Público, caberá à Diretoria de Licitações e Contratos a elaboração do Termo de Doação de Bens Móveis.

**Art. 13** - Na ocasião da notificação para assinatura do Termo de Doação, a donatária terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para restituir o documento assinado pelo representante.

**Parágrafo único** - A donatária que desistir de receber os bens em doação sem justa causa, após a assinatura do Termo de Doação, ficará impedida de receber bens móveis do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro pelo período de 6 (seis) meses subsequentes à decisão administrativa.

**Art. 14** - Após a publicação do respectivo extrato do Termo de Doação de Bens Móveis no Diário Oficial Eletrônico do MPRJ, a Diretoria de Licitações e Contratos redigirá o Termo de Entrega de Bens e o encaminhará aos Órgãos Gestores Patrimoniais responsáveis pelos materiais listados no documento.

**Art. 15** - A donatária, após notificada para o recolhimento dos bens em doação, terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar a diligência, mediante agendamento prévio com o Órgão Gestor Patrimonial.

**Parágrafo único** - No ato do recolhimento dos bens, o Termo de Entrega de Bens será assinado pelo representante da donatária, com a apresentação do documento de identificação.



**Art. 16** - O Termo de Entrega de Bens assinado pelas partes e a cópia do documento de identificação do representante da donatária serão juntados aos autos do procedimento de doação com vistas à baixa definitiva dos bens pela Gerência de Patrimônio, no Sistema de Gestão Patrimonial, que ocorrerá somente após sua efetiva entrega à donatária.

**Parágrafo único** - Incumbirá à Diretoria de Controle o registro de baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro.

## **CAPÍTULO V DO DESCARTE DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

**Art. 17** - O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro realizará, periodicamente, chamamento público a fim de credenciar associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis para recolhimento, separação e descarte ambientalmente adequado de todos os tipos de materiais classificados como irrecuperáveis para a instituição.

**§1º** - Caberá ao Núcleo de Sustentabilidade promover o chamamento público e praticar os atos inerentes à sua execução.

**§2º** - As associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis selecionadas no chamamento público firmarão Termo de Compromisso com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro pelo prazo previsto em edital.

**§3º** - Os bens serão divididos em lotes, para cadastramento específico, a fim de viabilizar o descarte ambientalmente adequado dos materiais consumidos pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

## **CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO DE DESCARTE**

**Art. 18** - Adotadas as medidas do artigo 2º ao 5º, o Órgão Gestor Patrimonial juntará aos autos do procedimento de gestão administrativa de desfazimento de bens as justificativas para o descarte.

**Art. 19** - O procedimento será encaminhado à Secretaria-Geral do Ministério Público para autorização do desfazimento e posterior baixa dos bens listados.



**MPRJ**

MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Art. 20** – Autorizado o descarte, o Secretário-Geral do Ministério Público enviará os autos ao Núcleo de Sustentabilidade para elaboração do Termo de Entrega dos bens à associação ou cooperativa compromissada, com posterior remessa aos Órgãos Gestores Patrimoniais.

**Art. 21** - Cabe ao Órgão Gestor Patrimonial a adoção das medidas necessárias à entrega dos bens às associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

**§1º** - O Órgão Gestor Patrimonial poderá proceder à retirada de parte do bem, caso possível, para que possa ser aproveitada em reparos de outros bens, desde que demonstrada a vantajosidade econômica.

**§2º** - No ato do recolhimento dos bens, o Termo de Entrega será assinado pelo representante das associações ou cooperativas, mediante apresentação do documento de identificação.

**Art. 22** - O Termo de Entrega assinado pelas partes e a cópia do documento de identificação do representante da donatária serão juntados aos autos do procedimento de descarte com vistas à baixa definitiva pela Gerência de Patrimônio, no Sistema de Gestão Patrimonial, que ocorrerá somente após sua efetiva entrega às associações ou cooperativas.

**Parágrafo único** - Incumbirá à Diretoria de Controle o registro de baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** - Os bens móveis que representem símbolos nacionais, bem como armamentos, munições, coletes balísticos ou outros itens que mereçam tratamento específico serão inutilizados de acordo com a legislação aplicável.

**Art. 24** - Os discos rígidos ou partes dos microcomputadores e equipamentos de informática que contenham dados deverão ser formatados pelo Órgão Gestor Patrimonial, de modo a impedir o eventual acesso de terceiros a informações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 25** - As despesas com o carregamento e o transporte dos materiais serão de responsabilidade do destinatário.



**Art. 26** - A composição e o funcionamento da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens estão regulamentados em Portaria e suas atribuições previstas no Manual de Competências da Secretaria-Geral do Ministério Público.

**Art. 27** - Os casos omissos serão decididos pelo Secretário-Geral do Ministério Público.

**Art. 28** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias SGMP nº 251, de 16 de maio de 2019, e nº 136, de 03 de março de 2021 e os artigos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 e 39 da Portaria SGMP nº 560, de 29 de outubro de 2018.

Rio de Janeiro, 1º de junho de 2022.

DIMITRIUS VIVEIROS GONÇALVES  
Secretário-Geral do Ministério Público