



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Republicação por erro material

### **RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 11/2020, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.**

**Dispõe sobre as normas para a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão Patrimonial no Tribunal de Contas do Estado do Piauí.**

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

**CONSIDERANDO** a Constituição Federal/1988, de 5 de outubro de 1988, no que dispõe sobre a fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**CONSIDERANDO** a Constituição do Estado do Piauí/1989, de 5 de outubro de 1989, no que dispõe sobre a fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 4320/1964, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 101/2000, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.406/2002, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil.

**CONSIDERANDO** o Decreto-Lei nº 2.848/1940, de 7 de dezembro de 1940, que institui o Código Penal.

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.366/2011, que aprova a NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa TCE nº 08, de 13 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a forma e prazo de prestação de contas ao Tribunal de Contas pelos órgãos e entidades dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública do Estado do Piauí e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 15/2018, de 13 de setembro de 2018, que dispõe sobre a elaboração do Plano de Logística Sustentável e o estabelecimento da política socioambiental no TCE/PI e dá outras providências.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



**CONSIDERANDO** os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) previstos na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), nas METAS 12.7 – Promover práticas de contratações e gestão públicas com base em critérios de sustentabilidade, de acordo com as políticas e prioridades nacionais; e 16.6 – Ampliar a transparência, a *accountability* e a efetividade das instituições, em todos os níveis,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO 1**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam instituídas as diretrizes para a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão Patrimonial no Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

1. Administração – é prática de atos necessários à gestão dos recursos disponíveis da organização, visando a alcançar os objetivos preestabelecidos.
2. Agentes Responsáveis – são os agentes de coordenação, controle ou guarda dos bens, incluindo os membros das comissões, e os que exercem a função de registro de dados nos sistemas patrimoniais.
3. Ato Administrativo – é o procedimento formal, praticado por um agente visando à boa marcha da administração e da qual não decorre alteração no patrimônio (propostas de orçamentos, licitações, planos internos de trabalho, tomadas de contas, dentre outros).
4. Atribuições – são as faculdades inerentes a um cargo, dentro dos limites da legislação específica.
5. Baixa Patrimonial de Bens – é o procedimento formal de exclusão dos bens do ativo imobilizado.
6. ~~Bem Antieconômico – é o bem inservível, de manutenção onerosa ou de rendimento precário, devido ao desgaste excessivo ou obsolescência.~~ [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)
7. Bem Imóvel – é o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.
8. Bem Intangível – é também denominado incorpóreo ou imaterial. É aquele sem conteúdo físico, representados por valores de títulos e direitos, tais como: ações, títulos de crédito, marcas, patentes, softwares, dentre outros.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



9. ~~Bem Irrecuperável – é o bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda permanente de suas características funcionais. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

10. Bem Móvel – é o bem suscetível de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.

11. ~~Bem Ocioso – é o bem inservível que, embora em perfeitas condições de uso, não está sendo aproveitado. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

12. ~~Bem Recuperável – é o bem inservível que pode ser recuperado, cuja recuperação seja estimada em, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado de material novo. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

13. Bem Tangível – é também denominado corpóreo ou material. É aquele com conteúdo físico, tais como: móveis (mobiliário), equipamentos, veículos, terrenos, obras de arte, prédios, dentre outros.

14. Carga Patrimonial – é a totalidade dos bens patrimoniais sob a responsabilidade de um servidor.

15. Cargo – é a posição de um agente especificada na estrutura organizacional do órgão, com atribuições, deveres e responsabilidades definidas.

16. Comissão – é a atribuição temporária de serviço a um grupo de agentes, não catalogada na estrutura organizacional, com objetivos previamente determinados.

17. Comissão de Avaliação e Alienação de Bens – é aquela constituída por meio de Portaria, e baseada em legislações específicas com atribuições relativas à avaliação dos bens, cujo trabalho consiste em atribuir valor monetário e, se for o caso, sugerir a forma mais adequada de alienação do objeto.

18. Depreciação – é o processo de amortização do valor contábil de um bem em função do desgaste ocasionado pelo uso, perda da utilidade, ação da natureza, ou por obsolescência, realizado em função de legislações pertinentes.

19. Descarga Patrimonial – é o procedimento que se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda do bem para o novo detentor (responsável).



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



20. Detentor de Carga Patrimonial – é todo servidor indicado para assumir a responsabilidade direta pelo controle de determinada Carga Patrimonial, mediante a assinatura do Termo de Transferência de Responsabilidade.

~~21. Doação — é o contrato em que uma pessoa transfere, gratuitamente, do seu patrimônio bens ou vantagens para o de outra.~~ [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)

22. Etiquetagem ou Tombamento – é a identificação física do bem por meio de uma etiqueta, contendo o número identificador do patrimônio atribuído ao bem.

23. Fato Administrativo – é o procedimento praticado por um agente e do qual decorre alteração no patrimônio (aquisições ou vendas, recebimentos ou fornecimentos, cargas ou descargas, dentre outros).

24. Fiel Depositário – é aquele que assume a guarda de determinado bem.

25. Função – exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a um cargo.

26. Gestão – tempo de permanência do agente em um cargo, gerência ou administração de recursos da organização, e ação do agente como administrador.

27. Inventário – é um instrumento de controle para a verificação de estoques nos almoxarifados, e de bens distribuídos para uso, seja material permanente ou de consumo.

28. Material de Consumo – é todo material que se destina ao emprego imediato e, quando utilizado, perde suas características individuais e isoladas e que, quando em depósito ou almoxarifado, deve ser escriturado.

29. Material Permanente – é todo material que tem durabilidade prevista superior a 2 (dois) anos, e que, em razão de seu uso não perde sua identidade física, nem se incorpora a outro bem.

30. Objeto de custo – é a unidade que se deseja mensurar e avaliar os custos.

31. Patrimônio – é o conjunto de todos os bens, valores, direitos e obrigações vinculadas a uma organização e pecuniariamente mensuráveis.

~~32. Permuta — é o negócio jurídico oneroso pelo qual as partes denominadas permutantes obrigam-se a trocar uma coisa pertencente a um pela de outro, desde que não seja dinheiro.~~ [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



33. Termo de Transferência de Responsabilidade ou Termo de Responsabilidade – é o documento probatório de aceitação e concordância daquele que possui a guarda e responsabilidade sobre o bem.

### **CAPÍTULO 2**

#### **DIRETRIZES DO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

##### **Seção I**

##### **DOS ASPECTOS GERAIS**

Art. 3º O Sistema de Gestão Patrimonial é um instrumento vinculado ao planejamento estratégico do TCE/PI, com finalidades, responsabilidades, procedimentos e prazos de execução definidos, que permite acompanhar as práticas de controle patrimonial, por meio das qualidades voltadas para a eficiência do gasto público e a lisura dos processos no órgão.

##### **Seção II**

##### **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 4º A gestão patrimonial do TCE/PI se subordina às normas legais e aos princípios da Administração Pública para a realização das atividades administrativas.

Art. 5º Todos os bens patrimoniais sob a gestão do TCE/PI pertencem ao Erário Estadual.

Art. 6º Os procedimentos necessários para a manutenção dos bens patrimoniais, sejam móveis ou imóveis, são da responsabilidade dos agentes envolvidos na gestão patrimonial.

Art. 7º Os agentes responsáveis devem atuar, no âmbito de suas atribuições, visando à realização de uma adequada gestão patrimonial.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 8º A variação patrimonial é decorrente da inclusão em carga, descarga, baixa, relacionamento ou desrelacionamento de bens patrimoniais do órgão.

Art. 9º As inclusões no patrimônio do TCE/PI decorrem de:

- I – aquisições diretas de bens móveis e imóveis;
- II – transferência de material mediante permuta; e
- III – transferência de material mediante doação.

**Parágrafo único.** A classificação dos bens adquiridos como bens móveis ou bens imóveis será definida pela discriminação orçamentária vigente.

Art. 10 Todos os bens necessários ao funcionamento do órgão devem ser adquiridos com base em planejamento prévio, segundo o histórico de consumo ou utilização em exercícios anteriores, bem como nos inventários existentes e nos processos licitatórios vigentes.

§ 1º Os diversos setores demandantes devem participar tempestivamente do levantamento prévio das necessidades recorrentes de materiais a serem adquiridos pelo órgão.

§ 2º Sempre que possível, as aquisições devem ser objeto de compras públicas sustentáveis.

Art. 11 Os agentes responsáveis pela guarda e distribuição do material devem pautar seus procedimentos em documento idôneo a ser lavrado e arquivado, constando no mínimo os seguintes dados:

- I – a descrição detalhada;
- II – a quantidade;
- III – a unidade de medida;
- IV – os valores monetários (unitário e total); e
- V – o número de etiquetagem.

Art. 12 Todos os itens de materiais em estoque devem ser catalogados, preferencialmente mediante gestão por sistema de informação, de modo a facilitar o



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



controle e o atendimento célere dos pedidos.

§ 1º A sistemática de controle dos bens deve especificar bens móveis e imóveis, permanentes e de consumo, permitindo o registro categorizado das informações relativas aos fatos administrativos.

§ 2º Todos os bens móveis, permanentes e de consumo, devem iniciar o fluxo processual de acréscimo patrimonial na Seção de Almojarifado.

§ 3º A distribuição para uso somente ocorrerá, após a inclusão dos bens na carga patrimonial do órgão, mediante registro formal do valor nos sistemas de controle físico, financeiro e contábil.

§ 4º Os documentos relacionados aos controles físico, financeiro e contábil devem ser compatibilizados para fins de controle interno.

§ 5º O não recebimento de material tangível diretamente pela Seção de Almojarifado do órgão por si só não isenta os agentes responsáveis do cumprimento do § 3º, nem dos ritos previstos para as comissões constituídas para tal finalidade.

§ 6º A inclusão de carga patrimonial, em caso de material permanente, será precedida de levantamento realizado por comissão constituída para tal finalidade.

§ 7º As Seções de Almojarifado, de Controle do Patrimônio e de Contabilidade providenciarão os registros dos dados relativos à inclusão em carga, à baixa ou à descarga de material, após o integral cumprimento das formalidades previstas nesta norma.

Art. 13 Todos os dados relativos ao registro dos bens nos sistemas patrimoniais devem ser uma descrição fidedigna dos documentos gerados e publicados em Diário Oficial do TCE/PI, constando o número de identificação do processo.

**Parágrafo único.** Todos os relatórios e inventários gerados pelos sistemas patrimoniais terão valor documental, devendo ser visado pelos agentes responsáveis.

Art. 14 O Sistema de Gestão Patrimonial deve pautar as ações de controle na descrição indubitável dos itens patrimoniais, bem como no respectivo valor monetário e de custos imprescindíveis ao adequado funcionamento do TCE/PI, como um todo.





# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 15 Sempre que possível, as responsabilidades de detentor de carga patrimonial serão atribuídas aos servidores que, em geral, ocupam função de chefia, a partir do nível Seção, considerados fieis depositários.

§ 1º O exercício da função de detentor de carga patrimonial por outro servidor, nomeado suplente, não isenta o agente titular de responsabilidade, exceto pelas ações isoladas daquele, quando da ausência deste.

§ 2º Os atos de nomeação dos agentes responsáveis pela carga patrimonial devem ser realizados mediante Portaria, publicada em Diário Oficial do TCE/PI.

§ 3º Por ocasião do controle físico, o material deve estar, continuamente, em local utilizado para o exercício da função do titular, e demais servidores a ele subordinados, ressalvados os casos previstos nesta norma.

§ 4º A distribuição dos bens para uso deve ser precedida de Termo de Transferência de Responsabilidade, devidamente visado pelos agentes responsáveis.

§ 5º É permitida, a qualquer tempo, a transferência definitiva de carga patrimonial de um detentor a outro, sem prejuízo às formalidades previstas nesta norma.

§ 6º A transferência temporária de bens entre agente responsáveis não deve ultrapassar 30 (trinta) dias, com o prazo prorrogável uma única vez por igual período, sem prejuízo à renovação do Termo de Transferência de Responsabilidade.

§ 7º Em caso de prazo superior ao previsto no § 6º, o detentor de carga patrimonial deve providenciar a transferência definitiva, ou a devolução do material ao detentor da carga patrimonial, conforme os interesses da Administração Pública.

§ 8º Excepcionalmente, é permitida a criação de conta patrimonial de gestão dos bens com critérios distintos do caput deste artigo, devido às especificidades técnicas do patrimônio, cuja gerência utilizar-se-á da economia de escala.

§ 9º O agente responsável previsto no § 8º deve ser nomeado em Portaria.

§ 10 O previsto no § 8º não dispensa os ritos para a elaboração dos Termos de Transferência de Responsabilidade, nem aqueles relacionados ao controle físico, financeiro e contábil do patrimônio, sob sua responsabilidade.

### **Seção III**

### **DO RECEBIMENTO DE MATERIAIS**





# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 16 O material que der entrada no órgão será recebido e examinado:

I – individualmente, pelo Chefe da Seção de Almojarifado ou qualquer outro servidor designado em Portaria.

II – por comissão nomeada para esse fim.

§ 1º A comissão de recebimento e exame será constituída por, pelo menos, três servidores, sendo o Presidente, servidor estável, e mais dois membros, estáveis ou não.

§ 2º Em caso de recebimento de materiais (tangíveis ou intangíveis) que exijam conhecimento técnico e específico, devido à complexa funcionalidade, é conveniente a nomeação de, pelo menos, um profissional especializado na comissão, para tal finalidade.

§ 3º A comissão ou o agente encarregado do recebimento e exame terá o prazo de 8 (oito) dias úteis para o recebimento definitivo dos bens, ressalvados os prazos legais e contratuais.

§ 4º Nos casos de comissão, a designação poderá ser feita para cada recebimento específico ou poderá haver comissão para os recebimentos num período determinado, previsto em Portaria.

§ 5º O previsto nesta norma não desobriga os fiscais de contrato e prepostos das contratadas de suas obrigações contratuais.

§ 6º O prazo de que trata o § 3º deste artigo é prorrogável uma única vez por igual período, por motivo justificado, mediante publicação.

Art. 17 O atesto sobre o recebimento e exame de material, ao ser exarado, deve constar no relatório o esclarecimento sobre os seguintes aspectos:

I – fidedignidade das informações constantes na nota fiscal (ou similar), na nota de empenho e nos bens (tangíveis ou intangíveis);

II – a perfeita funcionalidade;

III – a descrição detalhada;

IV – a garantia;

V – a quantidade;

VI – o valor monetário (unitário e total); e



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



VII – outros aspectos relacionados ao objeto licitado.

§ 1º O relatório deve ser visado por todos os agentes responsáveis, sendo encaminhado pelo Presidente da Comissão à autoridade competente, por meio de protocolo, nos casos de comissão constituída.

§ 2º O recebimento de material permanente (tangível ou intangível) deve ser realizado por comissão.

§ 3º O recebimento de material proveniente de doação não dispensa as demais formalidades previstas em lei.

### **Seção IV**

### **DO REGISTRO, EXCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE DADOS**

### **NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Art. 18 A inserção, a exclusão ou a alteração de dados em qualquer dos subsistemas integrantes Sistema de Gestão Patrimonial é um fato administrativo a ser realizado pelos agentes responsáveis, no âmbito de suas atribuições funcionais.

Art. 19 A inserção, a exclusão ou a alteração de dados, para os efeitos desta norma, tem como principal pressuposto a representação fidedigna da informação.

Art. 20 Qualquer procedimento a ser realizado quanto à inserção, à exclusão ou à alteração de dados nos subsistemas integrantes do Sistema de Gestão Patrimonial deve estar fundamentado em relatórios e inventários (ou documento similar), resultado de um processo formal, devidamente visado pelos agentes responsáveis envolvidos.

Art. 21 Os relatórios e inventários provenientes dos subsistemas integrantes do Sistema de Gestão Patrimonial devem descrever fielmente os atos e fatos administrativos, em observância ao ocorrido de fato e às formalidades previstas nas normas vigentes.

§ 1º Os relatórios e inventários dos subsistemas devem incluir o registro dos dados que fundamentam os fatos administrativos, bem como a data, o horário e o tipo de alteração juntamente com os dados do agente responsável.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



§ 2º Os relatórios e inventários dos subsistemas terão valor gerencial, para fins de processo decisório, com presunção relativa de veracidade.

§ 3º Os relatórios e inventários subsistemas serão utilizados nas atividades de auditoria interna e externa, no que couber.

Art. 22 Quando da inserção, exclusão ou alteração de dados, nos subsistemas, que caracterizem fato administrativo, os agentes responsáveis terão o prazo de até 8 (oito) dias úteis para realizarem os procedimentos formais, a partir da publicação dos documentos na forma prevista nas normas vigentes.

§ 1º Os operadores e administradores dos sistemas de informação de que trata estas normas serão nomeados mediante Portaria.

§ 2º Os operadores e administradores dos sistemas de informação deverão manter o sigilo sobre os dados de acesso, na forma da lei.

### Seção V

#### DA ALIENAÇÃO, DOAÇÃO E BAIXA DE MATERIAIS

~~Art. 23 O TCE/PI pode alienar, mediante licitação, os materiais adquiridos e que forem considerados inservíveis, após o devido processo formal. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 1º Os preços básicos a serem atribuídos aos materiais destinados à alienação serão estabelecidos por meio de normas contábeis específicas. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 2º Será instituída uma Comissão de Avaliação e Alienação de Bens, mediante Portaria, durante o processo de alienação. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 3º A homologação da decisão que versa sobre a alienação de material fica a cargo do Presidente do TCE/PI. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 4º Em caso de doação ou alienação de patrimônio de grande monta, o Presidente do TCE/PI poderá submeter a decisão administrativa ao Plenário da Corte de Contas. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



~~Art. 24 A doação ou a baixa de material, na condição de carga patrimonial, que for considerado inservível, proceder-se-á de acordo com o previsto nesta norma.~~

~~[\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 1º O procedimento administrativo que tem como objeto a doação ou a baixa de material será conduzido por comissão específica, nomeada em Portaria, de forma idêntica ao previsto no § 1º do Art. 16. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 2º Qualquer decisão sobre a doação de materiais deve ser realizada mediante a avaliação das condições de ociosidade e economicidade, após procedimento administrativo instruído pelos agentes responsáveis. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 3º A baixa de material de consumo de uso recorrente, devidamente controlado e registrado nos subsistemas, dispensa o procedimento previsto no § 1º, por parte dos agentes responsáveis. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 4º A baixa de material permanente, de qualquer espécie, não dispensa o procedimento previsto no § 1º, não havendo prejuízo às demais medidas de controle previstas nesta norma. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 5º A homologação da decisão definitiva que versa sobre a doação ou a baixa de materiais fica a cargo do Presidente do TCE/PI. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

Art. 25 A decisão sobre a baixa de material, em face dos termos das comissões, pareceres e relatórios de avaliação, terá como motivação aplicável:

- I. a recuperação e a economicidade não compensadoras;
- II. a perda ou o extravio;
- III. o furto ou o roubo;
- IV. a doação ou a permuta; e
- V. os demais casos previstos em lei.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



**Parágrafo único.** As motivações previstas nos incisos II e III do caput deste artigo por si só não isenta os agentes de possível responsabilização por atos comissivos ou omissivos, na esfera administrativa.

Art. 26 A solicitação que visa à baixa de material pode ser feita por qualquer agente responsável, devendo ser encaminhada à Secretaria Administrativa, com a maior brevidade possível, a partir do conhecimento do fato.

~~Art. 27 As comissões nomeadas para examinar a conveniência de alienação, doação ou baixa de material terão o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a realização dos trabalhos e a emissão de parecer e/ou relatórios avaliativos, a partir de nomeação em Portaria. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 1º Em caso de averiguação de materiais (tangíveis ou intangíveis) que exijam conhecimento técnico e específico, devido à complexa funcionalidade, é conveniente a nomeação de, pelo menos, um profissional especializado na comissão, para tal finalidade. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 2º Os relatórios e/ou pareceres elaborados pelas comissões devem ter critérios avaliativos vinculados ao previsto nesta norma. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 3º Os relatórios devem ser visados por todos os agentes responsáveis, sendo encaminhado pelo Presidente da Comissão à autoridade competente, por meio de protocolo, juntamente com o parecer, que será visado pelo especialista, quando couber. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

~~§ 4º O prazo de que trata o caput é prorrogável uma única vez por 10 (dez) dias úteis, por motivo justificado, mediante publicação. [\(Revogado pela Resolução TCE/PI Nº 05, de 25 de março de 2021\)](#)~~

Art. 28 É vedada, para todos os efeitos, a alienação, a doação ou a baixa parcial de materiais (ou apenas de parte de seus componentes), sem estar fundamentada em decisão definitiva de processo administrativo, sob pena de responsabilidade do agente.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 29 A alienação, a doação ou a baixa de materiais somente constituirá fato administrativo após a homologação da decisão definitiva pelo Presidente do TCE/PI, ressalvado o previsto no Art. 23 § 4º.

Art. 30 A inserção, a alteração ou a exclusão de dados relativos a fatos administrativos nos subsistemas do Sistema de Gestão Patrimonial só ocorrerá, após o cumprimento das condições previstas no Art. 28.

Art. 31 Os demais procedimentos, os agentes responsáveis, os prazos e os ritos previstos para a execução de alienação e doação de bens serão regulados mediante Portaria.

### Seção VI

#### DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES E DEMAIS SERVIDORES

Art. 32 Compete aos agentes públicos deste Tribunal de Contas o desempenho regular de suas atribuições, em plena conformidade com os princípios da Administração Pública, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e/ou administrativa.

**Parágrafo único.** As responsabilidades civil, penal e administrativa poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 33 Todo servidor ou agente responsável que vier a causar prejuízos ao Erário Estadual ou a terceiros terá sua responsabilidade administrativa, civil e/ou criminal vinculada às omissões ou atos ilegais que incorrer ou praticar, por meio de dolo e/ou culpa.

§1º No que se refere ao dano causado a terceiros, responderá o TCE/PI de forma objetiva, resguardada eventual ação regressiva em face do servidor ou agente responsável, que tenha atuado com dolo ou culpa;

§2º A obrigação de reparar o dano é extensível aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 34 A responsabilidade será civil quando o servidor ou agente responsável praticar dano ao Erário Estadual ou a terceiros, por meio de atos ou omissões, dolosos e/ou culposos.

§ 1º A responsabilidade civil por si só não isenta o responsável da sanção administrativa e/ou criminal relativa ao evento.

§2º A responsabilidade civil imputada ao servidor ou ao agente responsável acarretará o ressarcimento de prejuízos causados ao Erário Estadual ou a terceiros, por meio de ação regressiva, com observância do devido processo legal e garantia ao contraditório e ampla defesa.

§3º A absolvição criminal por ausência de autoria/inexistência dos fatos impede a condenação por débitos resultante de responsabilidade civil.

§4º Os recursos interpostos pelos responsáveis para a suspensão de débitos que forem resultantes de apuração de responsabilidades não sustam e não interrompem os descontos que devem sofrer nas respectivas remunerações, salvo previsão legal em contrário.

§ 5º A isenção de culpa só caberá quando restar comprovado que o responsável pelo dano adotou providências adequadas e oportunas e de sua alçada para evitar o prejuízo ou dano.

Art. 35 A sanção civil será aplicada:

- I – ao servidor ou agente responsável direto pelo prejuízo ou dano apurado;
- II – ao servidor ou agente responsável que tenham negligenciado as providências de sua competência para responsabilizar o detentor de carga patrimonial.

Art. 36 A sanção administrativa contra o servidor ou agente responsável será processada mediante as seguintes providências:

- I – Instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- II –Descontos mensais de valores relativos aos prejuízos causados ao Erário Estadual ou a terceiros, por meio de atos ou omissões, praticados com dolo ou culpa.





# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



§1º O A sanção administrativa não elide a aplicação da sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí, desde que não sejam decorrentes do mesmo fato, sob pena de violação ao princípio do *non bis in idem*.

§ 2º Os descontos mensais serão efetuados de acordo com a legislação aplicável.

Art. 37 Compete ao Ordenador de Despesa do TCE/PI determinar a realização dos descontos decorrentes dessas sanções, ou ainda aos órgãos competentes, quando constatarem, nos autos dos processos, que os descontos não estão sendo executados.

Art. 38 A apuração das irregularidades administrativas será realizada mediante Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Tomada de Contas Especial.

Art. 39 Os casos de força maior, quando comprovados, isentarão de responsabilidade os agentes.

**Parágrafo único.** Nos casos de roubo, furto, extorsão, incêndio ou dano material, a isenção de responsabilidade fica dependente da ausência de culpa do servidor ou agente.

Art. 40 Todo servidor ou agente responsável deve pautar suas diligências com fundamento no estrito cumprimento desta norma, bem como de outras específicas para o caso.

Art. 41 As sanções nas esferas administrativas, cíveis e criminais serão aplicadas aos agentes, pelas autoridades competentes.

Art. 42 Todo servidor ou agente responsável que tiver conhecimento de irregularidade administrativa deverá informá-la à autoridade competente, sob pena de responsabilização criminal.

Parágrafo único: Incorre em igual responsabilização, quem deixar, por indulgência, de responsabilizar o subordinado que cometeu a infração, no exercício do cargo.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 43 Os servidores ou agentes responsáveis pela gestão de bens, valores e recursos públicos ou de terceiros, responderá:

I – pelos recursos recebidos, até a prestação de contas;

II – pelos erros de cálculo;

III – pelos pagamentos que efetuar; e

IV – pelo emprego indevido dos bens, valores e recursos sob sua responsabilidade.

Art. 44 A responsabilidade dos agentes da administração, que participarem de determinado evento, é solidária, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, que praticarem em conjunto.

Art. 45 Os membros das comissões serão todos responsabilizados quando, de comum acordo, participarem de qualquer ato lesivo aos interesses da Administração, contrários às disposições vigentes.

Art. 46 O prazo para a passagem de material, transmissão de encargos e de valores, entre agentes, é de 10 (dez) dias úteis, cujo ato será realizado mediante Portaria.

Art. 47 Os novos agentes responsáveis devem emitir um relatório resumido à Secretaria Administrativa, manifestando-se sobre a regularidade e/ou impropriedades na carga patrimonial jurisdicionada, conforme o prazo previsto no Art. 46.

Art. 48 Em caso de não cumprimento do previsto no Art. 46, o Chefe da Divisão de Patrimônio e Logística realizará a conferência da carga patrimonial jurisdicionada, no caso concreto, e emitirá um relatório conclusivo à Secretaria Administrativa.

§ 1º Nos casos de ausência dos agentes responsáveis, em até 30 (trinta) dias, a responsabilidade sobre os atos de gestão patrimonial será transmitida aos respectivos suplentes.

§ 2º Nos casos de ausência dos agentes responsáveis, por prazo superior a 30 (trinta) dias, deverá ser realizada a transmissão da carga patrimonial ao novo responsável, em consonância com o previsto nos Art. 46 e 47.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 49 Os agentes responsáveis, incluindo os usuários das contas de administrador, deverão zelar pelo sigilo dos dados relativos ao acesso aos subsistemas, sob pena de responsabilidade, na forma da lei.

§ 1º Os agentes responsáveis pelo registro, exclusão ou alteração de dados nos sistemas patrimoniais estão sujeitos à responsabilização, por atos omissivos ou comissivos, praticados com dolo ou culpa.

§ 2º A eventual ausência de etiquetagem de material, por si só, não isenta de responsabilidade o detentor de carga patrimonial.

Art. 50 O termo inicial para efeito de contagem de prazo ocorre quando:

- I – da publicação das Portarias de nomeação;
- II – da entrada de relatórios, inventários, pareceres ou documento similar, no protocolo do TCE/PI, se do ato ou fato administrativo não houver publicação; e
- III – do visto do interessado, nos demais casos.

### **CAPÍTULO 3**

#### **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

##### **Seção I**

##### **DOS ASPECTOS GERAIS**

Art. 51 O Sistema de Gestão Patrimonial será dividido nos subsistemas de:

- I – material permanente;
- II – material de consumo;
- III – acervo bibliotecário; e
- IV – informação de custos.

Art. 52 A nomenclatura para a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão Patrimonial tem como principal premissa o atendimento às peculiaridades e à finalidade de cada subsistema na gestão patrimonial.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 53 Sempre que possível, os subsistemas deverão ser elaborados para funcionarem de forma integrada.

§ 1º As informações geradas pelos subsistemas devem permitir um controle patrimonial contínuo, bem como instrumentalizar o processo decisório para as aquisições planejadas dos bens.

§ 2º Os subsistemas de material permanente, de consumo e de acervo bibliotecário são considerados formas de controle físico, nos termos desta norma.

### **Seção II**

#### **DO SUBSISTEMA DE MATERIAL PERMANENTE**

Art. 54 O subsistema de material permanente deve estar com as descrições resumidas e detalhadas dos bens compatíveis com a utilizada nos controles financeiro e contábil.

§ 1º Na sistemática de controle, em relação aos materiais permanentes, o subsistema deverá conter, pelo menos, os seguintes módulos gerenciais:

- I – descrição resumida;
- II – descrição detalhada;
- III – valor unitário;
- IV – valor total;
- V – data da inclusão em carga patrimonial;
- VI – quantidade de itens, com a unidade de medida;
- VII – data da baixa da carga patrimonial;
- VIII – conta patrimonial a que pertence;
- IX – dados do documento de inclusão do patrimônio;
- X – dados do documento de baixa do patrimônio;
- XI – dados do documento de alteração do patrimônio;
- XII – número de etiquetagem;
- XIII – registro de transferência de materiais entre contas patrimoniais; e
- XIV – registro de transferência de componentes do patrimônio.

§ 2º A descrição resumida deverá ser na medida suficiente que permita a estimativa das necessidades gerais de aquisição, durante a fase de planejamento.

§ 3º A descrição detalhada deverá ser na medida suficiente que permita a identificação



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



indubitável dos itens independentemente da existência de etiquetagem física no material.

§ 4º Os valores monetários (unitários e totais) deverão ser atualizados, em observância à depreciação dos materiais permanentes.

§ 5º A atualização do valor monetário dos materiais permanentes deve ser feita, no final de cada exercício financeiro, conforme as normas específicas.

§ 6º A inclusão e a baixa de material deve ser resultado de documento idôneo, que atesta a existência e os demais requisitos, nos termos desta norma.

§ 7º A alteração das características do material, reduzindo ou não o valor monetário, será procedida mediante registro do componente alterado, bem como o destino do mesmo, se for o caso.

§ 8º A conta patrimonial será definida de acordo com a estrutura organizacional do TCE/PI, e a gestão centralizada de determinados itens.

§ 9º A etiquetagem constante nos registros do subsistema é ficta, não sendo o controle prejudicado pela eventual ausência de etiquetagem física.

§ 10 A etiquetagem ficta é obrigatória, servindo como um código identificador de cada material.

§ 11 A etiquetagem física é facultativa, servindo para a ágil identificação de cada material.

§ 12 A apuração sobre a existência ou eventual extravio de qualquer material deverá ser realizada mediante uma análise completa de todos os elementos constantes nessa sistemática.

§ 13 A eventual transferência de componentes do patrimônio pode ocorrer na mesma conta patrimonial ou entre contas distintas, sem prejuízo do previsto no § 6º deste artigo.

### **Seção III**

#### **DO SUBSISTEMA DE MATERIAL DE CONSUMO**

Art. 55 O subsistema de material de consumo deve estar com as descrições resumidas e detalhadas dos bens compatíveis com a utilizada nos controles financeiro e contábil.

§ 1º Na sistemática de controle, em relação aos materiais de consumo, o subsistema



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



deverá conter, pelo menos, os módulos gerenciais previstos no Art. 54 § 1º, exceto os incisos XI, XII, XIII e XIV, em conformidade com o previsto nestas normas.

§ 2º A entrada e a saída de bens do estoque devem ser atualizadas diariamente no subsistema.

§ 3º A Seção de Almojarifado realizará a distribuição de material, após o pedido processado pelo agente responsável, titular da conta patrimonial solicitante.

§ 4º O subsistema permitirá a emissão de relatórios gerenciais, considerando as contas patrimoniais solicitantes, bem como os aspectos monetários e temporais.

### **Seção IV**

#### **DO SUBSISTEMA DE ACERVO BIBLIOTECÁRIO**

Art. 56 O subsistema de acervo bibliotecário deve estar com as descrições resumidas e detalhadas dos bens compatíveis com a utilizada nos controles financeiro e contábil.

§ 1º Na sistemática de controle, em relação ao acervo bibliotecário, o subsistema deverá conter, pelo menos, os módulos gerenciais previstos no Art. 54 § 1º, exceto os incisos XI, XII, XIII e XIV, em conformidade com o previsto nestas normas.

§ 2º O subsistema poderá acrescentar outros módulos não enumerados no Art. 54 § 1º, visando a uma gestão adequada dos bens.

§ 3º O acervo bibliotecário do TCE/PI é considerado material permanente, cuja baixa do material obedecerá a normas específicas.

§ 4º O organização dos livros e documentos, constantes do acervo, deverão facilitar a rápida identificação, bem como o controle facilitado do material.

§ 5º A Escola de Gestão e Controle do TCE/PI realizará a gestão do acervo bibliotecário.

### **Seção V**

#### **DO SUBSISTEMA DE INFORMAÇÃO DE CUSTOS**

Art. 57 A normatização do subsistema de informação de custos, para os efeitos desta norma, está fundamentada nas NBC T 16.11 e na Lei de Responsabilidade Fiscal.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 58 O subsistema com ênfase na informação de custos contempla todos os bens e serviços, e outros objetos de custos públicos, tendo como principais objetivos:

I – mensurar, registrar e evidenciar os custos dos produtos, serviços, programas, projetos, atividades, ações e outros objetos de custos da entidade;

II – apoiar a avaliação de resultados e desempenhos, permitindo a comparação entre os custos gerados com os de outras entidades públicas, estimulando a melhoria do desempenho;

III – apoiar a tomada de decisão em processos, tais como comprar ou alugar, produzir internamente ou terceirizar determinado bem ou serviço;

IV – apoiar as funções de planejamento e orçamento, fornecendo informações que permitam projeções mais aderentes à realidade com base em custos incorridos e projetados; e

V – apoiar programas de controle de custos e de melhoria da qualidade do gasto.

Art. 59 Os atributos do subsistema de informação de custos são os seguintes:

I – a relevância, que deve ser entendida como a qualidade que a informação tem de influenciar as decisões de seus usuários auxiliando na avaliação de eventos passados, presentes e futuros;

II – a utilidade, na qual a informação deve ser útil à gestão, tendo a sua relação custo benefício sempre positiva;

III – a oportunidade, que é a qualidade de a informação estar disponível no momento adequado à tomada de decisão;

IV – o valor social, no qual a informação deve proporcionar maior transparência e evidenciação do uso dos recursos públicos;

V – a fidedignidade, que se refere à qualidade que a informação tem de estar livre de erros materiais e de juízos prévios, devendo, para esse efeito, apresentar as operações e acontecimentos de acordo com sua substância e realidade econômica e, não, meramente com a sua forma legal;

VI – a especificidade, em que as informações devem ser elaboradas de acordo com a finalidade específica pretendida pelos usuários;





# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



VII – a comparabilidade, que é a qualidade que a informação deve ter de registrar as operações e acontecimentos de forma consistente e uniforme, a fim de conseguir comparabilidade entre as distintas instituições com características similares. É fundamental que o custo seja mensurado pelo mesmo critério no tempo e, quando for mudada, esta informação deve constar em nota explicativa;

VIII – a adaptabilidade, que permite o detalhamento das informações em razão das diferentes expectativas e necessidades informacionais das diversas unidades organizacionais e seus respectivos usuários; e

IX – a granularidade, que possibilita a produção de informações em diferentes níveis de detalhamento, mediante a geração de diferentes relatórios, sem perder o atributo da comparabilidade.

Art. 60 As cotas de distribuição de custos indiretos, quando for o caso, podem ser selecionadas entre as seguintes, de acordo com as características do objeto de custo: área ocupada, dotação planejada disponível, consumo de energia elétrica ou número de servidores na unidade administrativa responsável.

Art. 61 Em caso de evidenciação dos custos unitários, utilizando-se dos vários métodos de custeio existentes, é necessário e útil que sejam respeitadas as etapas naturais do processo de formação dos custos dentro dos seus respectivos níveis hierárquicos (institucionais e organizacionais, funcionais e programáticos).

Art 62 A etapa natural, de que trata o Art. 61, pode ser assim identificada: identificação dos objetos de custos, identificação dos custos diretos, alocação dos custos diretos aos objetos de custos, evidenciação dos custos diretos dentro da classe de objetos definidos, identificação dos custos indiretos, escolha do modelo de alocação dos custos indiretos, observando sempre a relevância e, principalmente, a relação custo/benefício.

Art. 63 O subsistema de informação de custos deve capturar informações dos demais sistemas de informações do TCE/PI.



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Art. 64 O subsistema de informação de custos deve estar integrado com o processo de planejamento e orçamento, utilizando-se da mesma base conceitual, quando referir-se aos mesmos objetos de custos, permitindo, assim, o controle entre o orçado e o executado.

Art. 65 A responsabilidade pela fidedignidade das informações originadas de outros subsistemas é do agente responsável pela informação gerada.

Art. 66 O TCE/PI deve evidenciar ou apresentar, em notas explicativas, os objetos de custos definidos previamente, demonstrando separadamente:

I – o montante de custos dos principais objetos, demonstrando: a dimensão programática (programas, ações, projetos e atividades), dimensão institucional ou organizacional e funcional, dentre outras dimensões;

II – os critérios de comparabilidade utilizados, tais como: custo padrão, custo de oportunidade, custo estimado ou custo histórico;

III – o método de custeio adotado para apuração dos custos para os objetos de custos, os principais critérios de mensuração, e as eventuais mudanças de critérios que possam afetar à análise da comparabilidade da informação.

Art. 67 A responsabilidade pela consistência conceitual e apresentação das informações contábeis do subsistema de informação de custos é do profissional contábil.

Art. 68 O subsistema de informação de custos será gerenciado pela Seção de Contabilidade do TCE/PI.

Art. 69 As informações de custos descritas nesta norma podem subsidiar a elaboração de relatórios de custos, inclusive da Demonstração do Resultado Econômico (DRE).

## CAPÍTULO 4



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70 Os inventários e relatórios emitidos pelos subsistemas de controle de material permanente e de consumo deverão permitir a análise global do ativo imobilizado do TCE/PI, nos aspectos da vida útil, do consumo, dos valores monetários e das necessidades para aquisições a curto prazo, segundo a descrição resumida dos materiais.

Art. 71 Os subsistemas como um todo deverão funcionar de forma integrada e complementar, devendo ser capazes de gerar informações úteis, mediante relatórios e inventários, a fim de proporcionar o adequado gerenciamento do patrimônio da entidade.

Art. 72 O gerenciamento dos subsistemas será coordenado pela Divisão de Patrimônio e Logística, sendo supervisionado pela Secretaria Administrativa do TCE/PI.

Art. 73 Os subsistemas serão regulados mediante Portaria, no âmbito desta Resolução, quanto aos aspectos das atribuições, das normas específicas e dos demais procedimentos.

Art. 74 Ficam revogadas as disposições em contrário, mais especificamente sobre a organização do Sistema de Gestão Patrimonial e as obrigações dos agentes responsáveis pela gestão do patrimônio.

Art. 75 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Cientifique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 10 de setembro de 2020.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – **Presidente**  
Cons<sup>a</sup>. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga



# Estado do Piauí

## Tribunal de Contas



Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Cons<sup>a</sup>. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Proc. José Araújo Pinheiro Júnior – **Procurador-Geral do Ministério Público de Contas**

Este texto não substitui o publicado no DO TCE/PI de 16.09.20, republicado em 29.09.20.