

[REDACTED]

PRESIDÊNCIA**Gabinete****Portarias****PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 283/2017 TRE/PRE/GABPRE**

A Desembargadora TÂNIA GARCIA DE FREITAS BORGES, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução TRE/MS n.º 170/1997) e,

CONSIDERANDO a necessidade de tornar célere a rotina de baixa patrimonial de bens de TI, buscando dessa forma reduzir custos com alocação de pessoal especializado para análise das condições operacionais, além de buscar a desocupação de áreas alocadas para armazenamento dos mesmos;

CONSIDERANDO que compete a Seção de Microinformática (SMI) planejar, coordenar e orientar a renovação do parque de microinformática do Tribunal, identificando àqueles passíveis de baixa patrimonial;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material;

CONSIDERANDO a Resolução TRE-MS nº 548/2016, que estabelece o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, que por sua vez, determina que o Tribunal promova ações que contribuam para a racionalização do uso, reuso e descarte consciente e ecológico de bens e equipamentos buscando à preservação do meio ambiente fomentando ainda o desenvolvimento sustentável;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o processo de baixa patrimonial continuada de bens de Tecnologia da Informação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul e estabelecer seus procedimentos.

Parágrafo único. O processo de baixa patrimonial de bens de TI ocorrerá de forma periódica, quando o acúmulo for igual ou superior a 200 itens ou anual, excluído os anos eleitorais, caso esse número não seja atingido no ano.

Art. 2º O processo, bem como os procedimentos, para baixa patrimonial continuada dos bens de TI são:

I – A Seção de Microinformática, responsável pelo uso dos bens de TI, dará início ao procedimento de baixa com a elaboração de relatório dos itens a serem baixados, fazendo constar as informações referentes ao número de tombamento, tipo de equipamento, marca, modelo, ano de aquisição e valor de aquisição. Após, deverá abrir processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), encaminhando-o para a Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte, para análise;

II – A Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte, ao tomar ciência do processo recebido, deverá proceder à análise do relatório, manifestar-se quanto à necessidade da baixa dos bens de TI e encaminhar o feito para a Secretaria de Tecnologia da Informação, em três dias;

III – A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá analisar o relatório e encaminhar para a Direção Geral o pedido de baixa de bens de TI em até três dias;

IV – A Direção Geral deverá analisar o pedido e encaminhar para o Presidente da Comissão Permanente de Avaliação - Portaria nº 60/2015-DG, em até três dias;

V – A Comissão Permanente de Avaliação classificará os bens relacionados para baixa patrimonial, nos termos do parágrafo único do art. 3º, do Decreto nº 99.658/1990;

VI – A Comissão Permanente de Avaliação deverá separar os itens relacionados para baixa patrimonial em duas listas, conforme abaixo, e encaminhá-las para a Coordenadoria de Recursos Materiais em até quinze dias:

1. uma com os bens de TI classificados como ociosos, recuperáveis e antieconômico;

2. e outra com os bens de TI classificados como irrecuperáveis;

VII – A Coordenadoria de Recursos Materiais deverá oficiar a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) da existência de bens de TI disponíveis para reaproveitamento, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 99.658/1990 em até cinco dias úteis;

VIII – Transcorridos trinta dias do ofício à SLTI e não havendo manifestação, nos termos do §3º, do art. 5º, do Decreto nº 99.658/1990, a Coordenadoria de Recursos Materiais deverá, em até dez dias úteis, publicar edital para divulgação da disponibilidade dos bens de TI e após dez dias da publicação do edital de divulgação a CRM deve relacionar as entidades e ou interessados nos bens a serem baixados e encaminhar esta informação à Seção de Patrimônio e Almoxarifado.

IX – Após receber o processo da CRM a Seção de Patrimônio e Almoxarifado deverá criar o lote debaixo no sistema ASI WEB e apresentar as minutas dos termos de doação ou termo de abandono à Assessoria Jurídica da Direção Geral em até dez dias úteis;

X – A Assessoria Jurídica da Direção Geral deverá analisar o processo, produzir parecer e encaminhá-lo para a Direção Geral em até dez dias úteis;

XI – A Direção Geral analisará o parecer da Assessoria Jurídica, deliberará sobre a doação ou abandono dos bens de TI para baixa patrimonial e encaminhará para a Coordenadoria de Finanças e Contabilidade em até cinco dias úteis;

XII – A Coordenadoria de Finanças e Contabilidade deverá efetuar a baixa contábil e informar a Seção de Patrimônio e Almoxarifado para prosseguimento da doação ou abandono em até quinze dias úteis;

XIII – Após a efetivação das doações ou abandono, a Seção de Patrimônio e Almoxarifado deverá adicionar os termos e relatórios no SEI e encaminhar à Secretaria de Administração e Finanças para ciência e arquivamento.

Art. 3º O manual do processo de baixa patrimonial continuada de bens de Tecnologia da Informação está anexo a esta portaria.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Campo Grande, 17 de agosto de 2017.

Desª. TÂNIA GARCIA DE FREITAS BORGES

Presidente do TRE/MS

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]