



BASE DE CONHECIMENTO

Que atividade é?

Processo: Movimentação de Bens Permanentes - Devolução

Processo pelo qual as unidades solicitantes realizam devolução de bens à Coordenação de Bens Permanentes.

Quem faz?

Todas as unidades do MPBA que possuam bens permanentes.

Como se faz?

Solicitante registra processo de devolução no SEI, preenche o formulário (Guia de Movimentação para Devolução de Bem Permanente), assina e encaminha à Coordenação de Bens Permanentes. Em seguida, promove o envio do(s) bem(ns) ou aguarda recolhimento.

A Coordenação de Bens Permanentes recebe o processo e o(s) bem(ns), ou promove o recolhimento, faz as devidas conferências, acata a devolução, atualiza os registros em sistema próprio e encaminha a área técnica correspondente para avaliação.

Área Técnica recebe o processo e o(s) bem(ns), realiza a devida avaliação e, após, tem duas possibilidades:

- Retornar à Coordenação de Bens Permanentes com indicação de “apto para uso”;
- Retornar à Coordenação de Bens Permanentes com indicação de solicitação de baixa patrimonial, quando deverá iniciar outro processo específico.

A Coordenação de Bens Permanentes recebe o processo e o(s) bem(ns) oriundo(s) da área técnica. Se apto para uso, realiza os devidos registros e transfere o(s) bem(ns) para depósito (disponibilidade para atendimento). Se, com solicitação de baixa, acompanha os trâmites de processo específico para a realização da baixa em sistema e a devida alienação.

Que informações/ condições são necessárias?

Que seja bem permanente, esteja devidamente identificado com etiqueta patrimonial e alocado no centro de custos da unidade solicitante.

Formulário Guia de Movimentação para Devolução de Bens Permanentes devidamente preenchida e assinada.

Quais documentos são necessários?

Guia de Movimentação para Devolução de Bem Permanente gerada em sistema (SEI).

Base legal:

Instrução Normativa Nº 07/2006 - disciplina a movimentação de bens permanentes no âmbito do Ministério Público da Bahia.