

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 12/2024

Altera a Resolução DPGE nº 05/2018, que institui o Plano de Gestão Patrimonial no âmbito da Defensoria Pública do Estado e dá outras providências.

A **DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL em exercício**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, com a redação dada pela Lei Complementar nº 132/2009, bem como das estabelecidas no artigo 120 da Constituição Estadual e nos termos da Lei Complementar nº 14.130/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e conservar o patrimônio da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar o registro, controle, responsabilidade e inventário de bens patrimoniais dentro da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO o que restou decidido nos autos do processo administrativo eletrônico nº 20/3000-0001644-4;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º A Resolução DPGE nº 05/2018 passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 19. A qualquer tempo, constatada a falta de bens, o(a) Defensor(a) Público(a), servidor(a) ou responsável pelos bens deverá comunicar o fato à Unidade de Patrimônio, que providenciará a abertura de expediente administrativo para apuração dos fatos.

§ 1º O titular da Unidade de Patrimônio, após a abertura do expediente referido no caput, dará ciência ao Diretor de Logística, que encaminhará o procedimento à Diretoria-Geral para conhecimento e providências para localização de bens.

§ 2º Havendo indícios evidentes do desaparecimento ou não localizados os bens em até 30 (trinta) dias, a Diretoria-Geral enviará o expediente para a Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, para análise dos elementos até então coletados e juízo de admissibilidade.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

§ 3º Será designada Comissão para apuração dos eventos, que será presidida por Defensor(a) Público(a) Assessor da Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos e secretariado(a) por servidor(a) integrante dos quadros funcionais, ambos indicados(as) pelo(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral para Assuntos Administrativos, publicando-se a respectiva portaria.

§ 4º Constatando-se a inexistência de indicativo mínimo de autoria ou materialidade, bem como não sendo constatado o envolvimento ou responsabilidade de Defensor(a)-Público(a), servidor(a) ou responsável, o expediente será arquivado em decisão fundamentada da Comissão, determinando diretamente a baixa patrimonial.

§ 5º Havendo elementos mínimos, será instaurada sindicância para apurar prejuízos e responsáveis, atuando a Comissão como sindicante, em expediente que tramitará sob sigilo.

§ 6º A Comissão dará ciência do expediente ao sindicado e ao responsável pelos bens, para manifestação em 10 (dez) dias úteis, oportunidade em que poderá prestar informações preliminares, juntar documentos e requerer as provas que entende pertinente.

§ 7º A Comissão sindicante realizará a instrução do expediente e oportunizará, ao final, a oitiva do sindicado, que poderá ser oral ou escrita, proferindo, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, decisão fundamentada.

§ 8º Da decisão caberá pedido de revisão fundamentado a(o) Subdefensor(a) Público(a)-Geral para Assuntos Administrativos, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 9º Constatando-se a responsabilidade do(a) Defensor(a)-Público(a), servidor(a) ou responsável, este será cientificado para, no prazo de 10(dez) dias, restituir os bens. Não ocorrendo a restituição no prazo fixado, será feita avaliação do valor do patrimônio, com ciência para pagamento em até 30~(trinta) dias, podendo ocorrer o parcelamento em até 06 (seis) vezes.

§ 10º Constatando-se eventual responsabilidade cível, administrativa, criminal ou funcional, a Comissão dará ciência às esferas respectivas.

Art. 19-A A qualquer tempo, constatados danos aos bens, o(a) Defensor(a)-Público(a), servidor(a) ou responsável pelos bens deverá comunicar o fato em fluxo próprio, para abertura de expediente administrativo.

§ 1º O fluxo será encaminhado ao setor responsável pela conservação do respectivo patrimônio, para laudo e avaliação.

§ 2º Constatando-se o dano e o custo, será dada ciência ao Defensor(a)-Público(a), servidor(a) ou responsável pelos bens, para pagamento e posterior reparo.

§ 3º Não ocorrendo o pagamento, o fluxo será encaminhado à Subdefensoria Pública-Geral para Assuntos Administrativos, que procederá na forma dos §§ 3º a 10 do art. 19.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

.....
Art. 47. O procedimento de doação terá início por Portaria do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral ou do(a) Subdefensor(a)-Público(a) Geral para Assuntos Administrativos, ou mediante solicitação de órgão ou entidade da administração pública da esfera federal, estadual ou municipal, bem como de entidades beneficentes com finalidade filantrópica.

§ 1º A Portaria conterà o destinatário da doação e a descrição do bem, com patrimônio.

§ 2º A solicitação de órgão ou entidade da administração pública deverá ser firmada pelo seu chefe.

§ 3º A solicitação de entidade beneficente deverá ser firmada por seu responsável legal, devendo informar os fins de interesse social a que se destinam os bens solicitados." (NR)

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Porto Alegre, 08 de julho de 2024.

NILTON LEONEL ARNECKE MARIA
Defensor Público-Geral
do Estado