



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL

Presidência

Instrução Normativa n.º 04/2020 - IBRAM/PRESI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE DE FEVEREIRO DE 2020.

Estabelece os procedimentos administrativos para registro de bens permanentes e materiais de consumo adquiridos e serviços prestados através de parceria com a Coordenadoria Executiva de Medidas Alternativas -CEMA/MPDFT, TJDFT e o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI, IX, XIX, do artigo 3º, da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, o inciso II do artigo 60, do Decreto nº 39.558, de 20 de dezembro de 2018, que aprova o Regimento Interno do Instituto Brasília Ambiental; RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução estabelece os procedimentos administrativos indispensáveis para que os bens permanentes e materiais de consumo adquiridos por meio da modalidade judicial de prestação de Medida Alternativa possam ser recebidos, contabilizados e registrados nos sistemas de almoxarifado e, se for o caso, de patrimônio do Instituto Brasília Ambiental.

Art. 2º Os procedimentos estabelecidos na presente Instrução tem por finalidade:

- I – assegurar que os bens e materiais recebidos são de interesse público;
- II – padronizar os procedimentos para definição do objeto e para recebimento de doações provenientes do MPDFT ou TJDFT;
- III – garantir a transparência de todo o processo.

Art. 3º Para fins desta Instrução consideram-se:

- I – Autor do Fato ou Beneficiário de Medida Alternativa: todo acusado de cometer crime ou contravenção penal que recebeu o benefício da medida alternativa.
- II – Medidas Alternativas: modalidade alternativa de cumprimento de pena, consistente na prestação pecuniária, perda de bens e valores e prestação de serviços, ofertados pelo Ministério Público ou determinadas pelo TJDFT.
- III – Projeto: instrumento que viabiliza o cumprimento da medida alternativa, na qual as instituições parceiras entregam um projeto ao MPDFT (modelo disponibilizado e padronizado pelo MPDFT) demonstrando as necessidades que poderão ser supridas com o dinheiro oriundo das penas pecuniárias, que é depositado em conta corrente cadastrada, até que o valor total do projeto seja atingido.

IV – Gestor do Projeto: Servidor responsável cuja indicação é realizada no momento da confecção do projeto.

V – Prestação de bens: modalidade de Medida Alternativa na qual o autor do fato comparece à instituição parceira portando o Termo de Encaminhamento designando o cumprimento da medida através da aquisição de bens permanentes e materiais de consumo.

VI – Prestação de Serviços: modalidade de Medida Alternativa na qual o autor do fato comparece à instituição parceira portando o Termo de Encaminhamento designando o cumprimento da medida através da prestação serviços.

VII – Termo de Encaminhamento: documento emitido pelo Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas encaminhando o autor de fato à instituição parceira.

VIII – Termo de Doação: documento por meio do qual é formalizada a doação realizada ao Brasília Ambiental, conforme anexo I. (disponível em: <http://www.ibram.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/Anexo-I.pdf>)

IX - Termo de Recebimento: documento por meio do qual é formalizado o recebimento dos bens doados ao Brasília Ambiental, conforme anexo II. (disponível em: <http://www.ibram.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/Anexo-II.pdf>)

X – Registro Contábil: etapa onde será efetuada a inscrição contábil referente à doação, mediante a apresentação dos termos de recebimento e doação, bem como os documentos fiscais relativos à aquisição dos bens.

XI – Registro Patrimonial: etapa onde será realizada a incorporação dos bens e equipamentos de caráter permanente adquiridos a título de doação.

XII – SUAG: Superintendência de Administração Geral.

XIII – MPDFT: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

XIV – TJDFT: Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA O PROJETO

Art. 4º O processo de recebimento de medidas alternativas que vise utilizar o mecanismo de Projeto deverá ser instaurado no SEI pela unidade do Brasília Ambiental que receberá a doação.

Art. 5º A unidade inserirá no processo o Projeto específico com modelo disponibilizado e padronizado pelo MPDFT, detalhando os bens a serem adquiridos ou serviços a serem prestados, suas respectivas justificativas e anexação de 3 (três) orçamentos.

Art. 6º O processo deverá ser encaminhado à sua respectiva Superintendência, que fará consulta à SUAG, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo, sobre a aquisição prevista no projeto, a fim de se verificar a existência dos bens solicitados que estejam ociosos e possam ser remanejados à unidade demandante.

Art. 7º A SUAG terá 4 (quatro) dias úteis para encaminhar a resposta à Superintendência.

Art. 8º A Superintendência terá 2 (dois) dias úteis para responder à unidade sobre o envio do projeto ao Ministério Público, com base na resposta recebida da SUAG.

Art. 9º Em sendo autorizado, o responsável pelo projeto o apresentará ao MPDFT para apreciação.

Art. 10. Caso o projeto seja aprovado pelo MPDFT, a unidade autora do projeto comunicará o fato ao Superintendente de Administração Geral via processo SEI.

Art. 11. O Superintendente de Administração Geral emitirá um ofício ao MPDFT, designando o servidor responsável pelo projeto como Gestor do Projeto e mais um servidor suplente, responsáveis por

realizar o acompanhamento e a aquisição dos bens quando os recursos financeiros forem obtidos e disponibilizados pelo MPDFT.

Art. 12. A escolha da compra deverá recair sobre o orçamento com a proposta mais vantajosa para administração pública, observando preço e qualidade.

Art. 13. O ato da compra deverá ser realizado pelo Gestor do Projeto, que fará constar seu nome completo e CPF na Nota Fiscal emitida pelo vendedor.

Art. 14. Após a aquisição, o Gestor do Projeto deverá preencher e incluir no processo o Termo de Doação dos bens adquiridos, conforme anexo I.

§ 1º Devem constar no Termo de Doação as seguintes informações:

I - cor;

II - dimensões;

III - material de fabricação;

IV - marca e modelo;

V - valor da aquisição;

VI - número do processo judicial;

VII - número da nota fiscal.

Art. 15. O Gestor do Projeto deverá enviar o processo à sua respectiva chefia imediata, que fará o envio à SUAG, para a análise dos autos, o registro contábil, material e, se for o caso, patrimonial dos bens doados.

Art. 16. O Gestor do Projeto deverá realizar a devida prestação de contas junto ao MPDFT, na finalização do processo.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE BENS

Art. 17. A unidade responsável pela gestão patrimonial e material disponibilizará a todas as unidades, mensalmente por meio de processo SEI e através da intranet, uma lista com os materiais de consumo disponíveis no estoque do Brasília Ambiental, com os bens permanentes ociosos que possam ser fornecidos e dos itens disponíveis em Atas de Registro de Preço, que possam ser adquiridos.

Art. 18. No momento em que o Autor do Fato, investido do Termo de Encaminhamento no qual consta a medida alternativa, com prazo de cumprimento, número de parcelas do valor a ser doado, se apresentar a uma unidade do Brasília Ambiental, o servidor deverá, primeiramente, consultar a lista atualizada prevista no Art.18, antes de realizar a indicação da aquisição do bem permanente ou material de consumo.

Art. 19. É vedada a indicação de aquisição de bens ou materiais que constem na lista citada no Art.18 exceto em casos de urgência, relevância ou contingência orçamentária por parte do Brasília Ambiental, mediante a apresentação das devidas justificativas pela unidade que pretende fazer a aquisição.

Art. 20. Nos casos deste instrumento de medida alternativa, a aquisição do bem ou material não poderá ser realizada diretamente pelo servidor.

Art. 21. Cabe ao servidor que receber o Autor do Fato orientá-lo para que, este ao realizar a aquisição, faça constar na nota fiscal seu nome completo e CPF, não sendo permitido o seu preenchimento com o

nome de qualquer servidor ou do Brasília Ambiental.

Art. 22. Após a aquisição, o Autor do Fato entregará ao servidor da unidade os bens e materiais, que serão conferidos e testados. O servidor elaborará o Termo de Doação (anexo I) dos bens adquiridos, que será assinado pelo autor do fato.

Art. 23. Deverá ser incluído no processo de acompanhamento da prestação de medida alternativa, iniciado após o recebimento do Autor do Fato, o Termo de Doação (anexo I) juntamente com a nota fiscal (impressa ou eletrônica), documento obrigatório e necessário para requisitar serviços como garantia, troca ou até mesmo devolução do produto.

Art. 24. O servidor que receber o bem ou material entregará uma cópia do termo de recebimento (anexo II) assinado ao autor do fato, acompanhada da nota fiscal (cópia autenticada pelo servidor público, declarando que “confere com o original”), para ser apresentado ao CEMA/MPDFT.

Art. 25. O servidor da unidade deverá enviar o processo à sua chefia imediata que enviará à SUAG, para análise dos autos, o registro contábil, material e, se for o caso, patrimonial dos bens doados.

Art. 26. Fica vedada a utilização de medidas alternativas para aquisição por qualquer modalidade de que não esteja descrita nesta instrução normativa.

Art. 27. Quaisquer aquisições em desconformidade com esta instrução implicará no não recebimento do bem ou material pela SUAG e na apuração de responsabilidade administrativa do servidor.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 28. No momento em que o Autor do Fato, investido do Termo de Encaminhamento no qual consta a medida alternativa, com prazo de cumprimento e a Folha de Frequência, se apresentar a uma Unidade do Brasília Ambiental, o servidor da Unidade deverá recebê-lo e fazer uma entrevista buscando identificar suas habilidades, e aliá-las às necessidades de serviços da Unidade.

Art. 29. Cabe ao servidor da unidade averiguar se o Autor do Fato possui formação para o manuseio de algum equipamento que necessite de capacitação, bem como para a utilização de Equipamentos de Proteção Individual.

Art. 30. O servidor da Unidade fará o acompanhamento dos serviços prestados pelo Autor do Fato, registrando seus horários e elaborando um Relatório de Prestação de Serviços com a descrição das atividades realizadas.

Art. 31. Após a conclusão da medida designada, ou ao término do prazo estipulado no Termo de Encaminhamento, o servidor deverá entregar ao Autor do Fato, para que este leve ao Setor de Justiça que o encaminhou, a Folha de Frequência devidamente preenchida e assinada, juntamente com o Relatório de Prestação de Serviços. Ao mesmo tempo, o Servidor autuará processo no SEI anexando esses documentos e o encaminhará à sua chefia imediata.

Art. 32. O Autor do fato deverá cumprir em sua totalidade a carga horária que lhe foi designada, não sendo permitido o acréscimo ou a redução por parte do servidor.

Art. 33. O Termo de Doação e o Termo de Recebimento constantes no VIII e IX, do Art. 3º, estão disponíveis no site do Brasília Ambiental.

Art. 34. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON DUARTE

Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – BRASÍLIA AMBIENTAL

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **EDSON GONÇALVES DUARTE - Matr.:1689252-6, Presidente do Instituto Brasília Ambiental**, em 21/02/2020, às 15:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **36078388** código CRC= **646F6918**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 511 - Bloco C - Edifício Bittar - 1º andar - Bairro Asa Norte - CEP 70750543 - DF

3214-5601

00391-00007846/2019-04

Doc. SEI/GDF 36078388