

INVENTÁRIO PATRIMONIAL

AULA 01

CONTROLE PATRIMONIAL

O QUE É INVENTÁRIO?

Instrumento para comprovar a quantidade e confirmar a localização dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, de forma a garantir o adequado controle do patrimônio do Poder Judiciário do RS, visando manter a perfeita consonância entre estoque físico e sistema.

POR QUE FAZER INVENTÁRIO?

- ▶ RELATÓRIO CONTÁBIL ANUAL CAGE;
- ▶ AUDITORIAS INTERNAS;
- ▶ AUDITORIAS EXTERNAS TCE;

- ↯ Presidente do TJRS não precisa dar continuadas justificativas ao Tribunal de Contas do Estado (Órgão Regulador);
- ↯ Gestores das unidades que controlam o patrimônio não têm dúvidas quando há um bem extraviado;
- ↯ Otimização das Atividades: elimina-se necessidade de reprocuras e instrução de processos de apuração (TCA's), que envolvem servidores, magistrados de múltiplos departamentos, além da Administração;
- ↯ Evitam-se compras desnecessárias por erros de quantidades de bens em estoque, permitindo melhor destinação do dinheiro público;
- ↯ Agilidade nos pedidos de fornecimento e recolhimento de materiais.

CONTROLE PATRIMONIAL

- **ATO Nº 048/2021-P** : “REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO CONTROLE E À GESTÃO DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS EM VIRTUDE DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

ART. 1º REGULAMENTAR OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO CONTROLE E À GESTÃO DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS EM VIRTUDE DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

ART. 2º AS NORMAS DESTES ATO APLICAM-SE ÀS UNIDADES E AOS(ÀS) MAGISTRADOS(AS), SERVIDORES(AS), ESTAGIÁRIOS(AS) E EMPREGADOS(AS) TERCEIRIZADOS(AS) E A QUAISQUER OUTRAS PESSOAS ENVOLVIDAS COM GESTÃO E USO DOS BENS MÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS EM VIRTUDE DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTROLE DE ACESSO FÍSICO ÀS DEPENDÊNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 1º E 2º GRAUS, BEM COMO NAS SEDES ADMINISTRATIVAS, EM TODAS AS UNIDADES DO ESTADO, DEVE SER EFICIENTE E HÁBIL A PRESERVAR O ACERVO PATRIMONIAL, EM CONSONÂNCIA COM AS REGRAS E OS PRINCÍPIOS ESTABELECIDOS NESTE ATO.

CONTROLE PATRIMONIAL

ART. 4º PARA FINS DESTE ATO, CONSIDERA-SE:

I - BEM PERMANENTE: BEM MÓVEL QUE CONSISTA EM ARTIGO, EQUIPAMENTO, PEÇA, GÊNERO, ITEM OU CONJUNTO PASSÍVEL DE CONTROLE INDIVIDUAL, DE MOVIMENTO PRÓPRIO OU DE REMOÇÃO POR FORÇA ALHEIA, QUE INTEGRA PERMANENTEMENTE O ACERVO PATRIMONIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, ASSIM CONSIDERADO AQUELE QUE EM RAZÃO DE SEU USO CORRENTE NÃO PERDE A SUA IDENTIDADE FÍSICA, CARACTERÍSTICAS OU FUNCIONALIDADE E/OU TEM UMA DURABILIDADE SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS;

PARÁGRAFO ÚNICO. OS BENS PERMANENTES NÃO PASSARÃO POR TOMBAMENTO SE ATENDEREM A PELO MENOS UM DOS CRITÉRIOS A SEGUIR:

I - VALOR: PEQUENO VALOR, ASSIM CONSIDERADO O BEM CUJO CUSTO FOR IGUAL OU INFERIOR A 0,5% (CINCO DÉCIMOS POR CENTO) DO LIMITE FIXADO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;

II - CARACTERIZAÇÃO COMO LIVRO: NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.753, DE 30 DE OUTUBRO DE 2003, EXCETO OBRAS RARAS E COLEÇÕES ESPECIAIS DE VALOR HISTÓRICO E CULTURAL OU DE ALTO CUSTO DE AQUISIÇÃO, QUE DEVERÃO RECEBER REGISTRO PATRIMONIAL.

CONTROLE PATRIMONIAL

ART. 34º NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL, A RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS MÓVEIS DEVERÁ SER ATRIBUÍDA:

I - AOS GESTORES TITULARES, E RESPECTIVOS SUBSTITUTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS, EM RELAÇÃO AOS BENS EXISTENTES NAS RESPECTIVAS UNIDADES;

II - A DETERMINADO AGENTE, EM RELAÇÃO AOS BENS QUE UTILIZAR EM CARÁTER EXCLUSIVO, CONFORME DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO. O DISPOSTO NO “CAPUT” DESTE ARTIGO NÃO DESONERA O SERVIDOR PÚBLICO DE SEU DEVER DE ZELO PARA COM OS BENS PÚBLICOS, CONFORME ESTIPULADO EM ESTATUTO FUNCIONAL, E TAMPOUCO EXIME O CELETISTA DE FALTA GRAVE, SUJEITO À DESPEDIDA COM JUSTA CAUSA, EM CASO DE DANO A ESSES BENS.

CONTROLE PATRIMONIAL

ART. 37º PARA FINS DE REGISTRO DA RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL, O DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO INSTRUIRÁ EXPEDIENTE SEI QUE FUNCIONARÁ COMO LIVRO TOMBO, COM FINALIDADE DE REGISTRO PERMANENTE DAS CARGAS PATRIMONIAIS E SUAS TRANSFERÊNCIAS.

ART. 38º O AGENTE ENQUADRADO NAS SITUAÇÕES REFERIDAS NO ARTIGO 34º, AO ASSUMIR O ENCARGO, FIRMARÁ "TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL", A SER CRIADO VIA FORMULÁRIO DO SEI E ANEXADO NO EXPEDIENTE ESPECÍFICO A QUE SE REFERE O "CAPUT" DO ART. 4º EM CONJUNTO COM A RELAÇÃO ATUALIZADA DE BENS EXTRAÍDA DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL.

The image shows a screenshot of a software window titled "Manutenção de Local físico". The window contains a form with the following fields and options:

- Código:** 1233
- Bloqueado:**
- Descrição:** CARTÓRIO
- Tipo:** Cartório Estatizado
- Responsável:** [Empty text box]
- Abreviatura:** [Empty text box]
- Servidores:** [Empty text box]
- Processos:** [Empty text box]
- Movimenta Material:**
- Movimenta Patrimônio:**
- Exige Projeto:**
- Inserir automaticamente em novos Almojarifados?:**
- Buttons:** Confirmar, Fechar
- Footer:** Nome do responsável

CONTROLE PATRIMONIAL

ART. 39º A TRANSFERÊNCIA DE BEM MÓVEL INTERNA NO ÂMBITO DAS UNIDADES DESCRITAS NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 37º SERÁ FORMALIZADA, QUANDO NO MESMO PRÉDIO, NO EXPEDIENTE ESPECÍFICO A QUE SE REFERE O “CAPUT” DO ART. 37º, VIA FORMULÁRIO DO SEI "TERMO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA DE BENS MÓVEIS", QUE SERÁ ASSINADO PELOS TITULARES CEDENTE E PELO RECEPTOR DA CARGA PATRIMONIAL.

PARÁGRAFO ÚNICO. QUANDO A TRANSFERÊNCIA OCORRER PARA PRÉDIO DIVERSO, SERÁ REALIZADA PELO SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, NÃO HAVENDO A NECESSIDADE DE REGISTRO NO LIVRO TOMBO POR PARTE DO TITULAR.


ART. 40º A PASSAGEM DE CARGA PATRIMONIAL, POR OCASIÃO DE ALTERAÇÃO DE TITULAR DE UNIDADE ORGANIZACIONAL, DEVERÁ OBSERVAR O SEGUINTE:

- I - REALIZAÇÃO DE VERIFICAÇÃO, PELO TITULAR E PELO SUCESSOR, COM COMPARAÇÃO DA EXISTÊNCIA FÍSICA DOS BENS COM A RELAÇÃO ATUALIZADA DE BENS EXTRAÍDA DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL;
- II - ELABORAÇÃO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CARGA PATRIMONIAL, A SER CRIADO VIA FORMULÁRIO DO SEI, ASSINADO PELO NOVO TITULAR E PELO ANTERIOR, E ANEXADO NO EXPEDIENTE ESPECÍFICO A QUE SE REFERE O “CAPUT” DO ART. 37º EM CONJUNTO COM A RELAÇÃO ATUALIZADA DE BENS EXTRAÍDA DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL.

PARÁGRAFO ÚNICO. A NÃO REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PELO NOVO TITULAR, NO PRAZO DE 30 DIAS A CONTAR DA SUA NOMEAÇÃO, IMPORTARÁ A ACEITAÇÃO DA CARGA PATRIMONIAL ANTERIOR A SUA POSSE.

CONTROLE PATRIMONIAL

ART. 42º O CONTROLE DOS BENS RECOLHIDOS NA UNIDADE POR TERCEIROS QUE DETENHAM COM O PODER JUDICIÁRIO CONTRATO OU AUTORIZAÇÃO PARA CONSERVO OU MANUTENÇÃO COMPETE AO SEU TITULAR, QUE SOMENTE PODE PERMITIR O RECOLHIMENTO MEDIANTE GUIA PATRIMONIAL ONLINE OU OUTRO MEIO DE REGISTRO VÁLIDO.

		PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL		Página 1 de 1	
				15/07/2021 13:51:34	
<i>Relação - Entregas - Atendimentos e Transferências</i>					
Relatório da Entrega					
ENTREGA: 2021/2252			TOKEN : NDHGPE59		
Relação de Transferências da Entrega					
Transferência				Volumes	
1067359				1	
Local Origem : 21213 - PORTO ALEGRE - TRIBUNAL DE JUSTIÇA/DITIC - DIREÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/DITIC - TERCEIRIZADA - CDS INFORMÁTICA-CONTRATO 94/2020 LOGÍSTICA					
Endereço :		CEP :		Telefone :	
Bairro :		Cidade :			
Local Destino : 792 - VIAMÃO - FORO1ª VARA CRIMINAL / VECICARTÓRIO SALA 404					
Endereço :		CEP :		Telefone :	
Bairro :		Cidade :			
Tombo		Identificação			
0000377384		Microcomputador Intel Core i7-4770 3,9GHz; RAM 2x4GB; HD 500GB			

		PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL		Página 1 de 1	
		CNPJ 89.522.064/0001-66		15/07/2021 13:50:08	
		TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL		1067372	
Data : 15/07/2021		PODER JUDICIÁRIO - CARGAS PESSOAIS		Recolhimento: 4413/2021	
		CARGAS PESSOAIS COVID-19/CARGA PESSOAL COVID 19 - FERNANDA DE MELO PAULO BORGES us.21262		REGIÃO : POA	
Quantidade		Código		Descrição	
1		26398		Computador padrão desktop, processador Intel Core i7, memória de 8GB, disco rígido de 500GB.	
		- N.º de Série: FDH0M22			
1 Volume		Peso(Kg): 15		Valor	
Comentário : TKT 316624				Tombo 0377716	
				312,00	
				Valor Total(R\$): 312,00	
Funcionário :		Visto Direção			
Data Retirada : 15/07/2021		Transporte :		Carimbo :	
				Assinatura	

MANUAL GUIAS ONLINE

Comissão Permanente de Inventário Predial

ATRIBUIÇÕES DAS CPIPs

- I - realizar, a qualquer tempo, o levantamento físico dos bens existentes nos prédios, o que inclui os das serventias extrajudiciais sob responsabilidade do interino, com o repasse das informações ao Departamento de Material e Patrimônio, para registro no sistema informatizado de controle patrimonial;**
- II - auxiliar os servidores e magistrados nas ações envolvendo o controle patrimonial;**
- III - providenciar a identificação provisória dos bens, caso localizados sem o respectivo tombamento, mediante consulta ao Departamento de Material e Patrimônio;**

Comissão Permanente de Inventário Predial

ATRIBUIÇÕES DAS CPIPs

VI - Realizar o acompanhamento e registro da transferência da carga patrimonial, formalizado por Termo de Transferência Interna e/ou Externa, quando da substituição dos agentes responsáveis.

VII - Comunicar e orientar o agente responsável pela carga patrimonial, em caso de não localização de bens, em conformidade com os normativos vigentes.

VIII - Manter contato direto com o DMP.

IX - Identificar e comunicar ao DMP qualquer irregularidade identificada.

Comissão Permanente de Inventário Predial

ATRIBUIÇÕES DAS CPIPs

X - Elaborar e assinar, ao final do inventário patrimonial, no prazo de 5 (cinco) dias, a Ata de Inventário, a qual deve conter, no mínimo:

- a) relação dos locais inventariados;**
- b) relação dos locais que não assinaram o Termo de Responsabilidade;**
- c) relação de bens localizados; e**
- d) relação de bens ignorados.**

XI - Reportar-se aos agentes indicados no art. 2º, sempre que necessário, prestando contas das atividades de controle patrimonial.