



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 - SA, DE 22.9.2011

Estabelece normas para a realização de inventário anual de bens de consumo e permanentes, no âmbito deste Tribunal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos incisos XXII e XXXIII, do art. 23, da Resolução TRE/PA nº 2.909/2002 – Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, comprovação da legalidade e avaliação dos resultados da gestão patrimonial estabelecida no artigo 70, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de controle e preservação do patrimônio público, bem como de comprovação do saldo constante do balanço geral de cada exercício através da realização de inventário físico, de forma analítica, dos bens permanentes e de consumo, no âmbito da Justiça Eleitoral do Pará, de acordo com o art. 96 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, **RESOLVE** regulamentar os procedimentos de Inventário deste Tribunal, nos seguintes termos:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece normas para a realização de inventário anual de bens móveis e imóveis, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

Art. 2º. Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

I – Inventário físico anual: procedimento administrativo anual que se constitui em levantamento físico de todos os bens permanentes e de consumo, nos locais determinados, tendo como finalidade a perfeita compatibilização entre o registrado e o



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 02 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

existente, com o objetivo de comprovar a quantidade e o valor dos bens constantes da carga geral deste Tribunal e que deve integrar a respectiva Tomada de Contas Anual;

II – Inventariante – servidor, previamente indicado, e não detentor de carga patrimonial, a quem caberá o levantamento físico dos bens permanentes;

III – Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição;

IV – Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado;

V – Unidade(s):

Presidência (Gabinete, Assessoria, Ouvidoria e Coordenadoria);

Corregedoria (Gabinete, Assessoria, Coordenadoria e Seção (ões));

Diretoria-Geral (Gabinete, Assessoria e Coordenadoria);

Secretaria de Administração (Gabinete, Coordenadoria (as) e Seção (ões));

Secretaria da Tecnologia da Informação (Gabinete, Coordenadoria (as) e Seção (ões));

Secretaria de Gestão de Pessoas (Gabinete, Coordenadoria (as), Seção (ões) e Setor);

Secretaria Judiciária (Gabinete, Coordenadoria (as) e Seção (ões));

Comissão de Urnas Eletrônicas;

Central de Atendimento ao Eleitor;

Zonas Eleitorais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 03 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

II – DA CONSTITUIÇÃO DE COMISSÕES

Art. 3º. O trabalho de inventário físico anual de material permanente e de consumo será realizado conforme a estrutura organizacional abaixo:

I – MATERIAL PERMANENTE: os trabalhos serão desenvolvidos pelo seguinte grupo:

a. Comissão de Inventário de Material Permanente - composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) membros substitutos, designada pelo Presidente deste Tribunal, ou a quem for delegada competência.

b. Subcomissões de Inventário de Material Permanente - composta por no mínimo 02 (dois) membros titulares e 02 (dois) membros substitutos, subordinada à Comissão de Inventário, que atuará no âmbito da unidade a que estiver vinculada.

II – MATERIAL DE CONSUMO: os trabalhos serão desenvolvidos por Comissão de Inventário de Material de Consumo composta por 05 (cinco) membros titulares e 02 (dois) membros substitutos, designada pelo Presidente deste Tribunal, ou a quem for delegada competência.

III - DO INVENTÁRIO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 4º. O inventário de material permanente na Sede do Regional será desenvolvido pela Comissão, auxiliada pelas subcomissões no âmbito de suas respectivas unidades, exceto nas Zonas Eleitorais.

Parágrafo único. O inventário de material permanente das Zonas Eleitorais será desenvolvido pela Comissão Anual de Inventário, com suporte de 04 (quatro) inventariantes, extraídos das subcomissões, que se deslocarão às Zonas Eleitorais de modo a proceder ao levantamento in loco dos bens permanentes.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 04 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

Art. 5º. Caberá à Comissão:

- a. Promover treinamento e reuniões com as subcomissões;
- b. Criar padrões de execução do levantamento;
- c. Dirimir as dúvidas advindas das subcomissões, durante o levantamento físico;
- d. Gerar os arquivos necessários no coletor de dados dos bens da unidade a ser inventariada;
- e. Receber o coletor de dados após o inventário para a geração dos relatórios no sistema informatizado, solicitando a assinatura da subcomissão;
- f. Proceder aos ajustes imediatamente após cada unidade inventariada;
- g. Comunicar formalmente ao responsável pela unidade, os casos de descumprimentos dos prazos pelas subcomissões, e/ou a não entrega do coletor de dados;
- h. Providenciar o relatório final.

Art.6º. Caberá às subcomissões:

- I – receber da Comissão o coletor de dados com o arquivo dos bens da unidade a ser inventariada;
- II – realizar o levantamento físico dos bens da unidade a ser inventariada utilizando o coletor de dados;
- III – verificar a cada leitura do coletor, se o bem inventariado corresponde às características constantes do coletor de dados;
- IV – alterar a situação física do bem no coletor, sempre que detectar necessário;
- VI – anotar em registro próprio aqueles bens que não possuem plaqueta de patrimônio, descrevendo as suas características;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 05 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

VII – devolver o coletor para a Comissão, depois de concluído o levantamento dos bens da unidade inventariada, para a geração dos relatórios no sistema informatizado de controle;

Art. 7º. Quando a subcomissão não apresentar o relatório da unidade no prazo estabelecido, a Comissão comunicará ao responsável pela unidade, que deverá determinar à subcomissão que apresente o referido levantamento.

Art. 8º. O relatório final deverá conter:

I – As ocorrências detectadas no curso do inventário, em relação às subcomissões e cumprimento do cronograma;

II – A relação dos bens registrados no sistema de controle patrimonial, mas não localizados;

II – A relação dos bens localizados em determinada unidade, mas não registrados no sistema de controle patrimonial;

Art. 9º. O relatório final da Comissão servirá como instrumento de controle para verificação dos saldos de material permanente, do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, permitindo:

I – A atualização dos registros e controles administrativos e contábeis;

II – A análise do desempenho das atividades dos responsáveis pelo Controle de Bens Permanentes através dos resultados obtidos no levantamento físico;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 06 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

III- O levantamento da situação dos bens permanentes em uso, inclusive aqueles mantidos como reserva técnica, das suas necessidades de manutenção e reparos; e a constatação de que o bem móvel não é necessário na unidade;

V – O levantamento dos bens permanentes que deverão ser objeto de desfazimento.

Art. 10. O inventário físico anual dos bens de consumo será realizado pela Comissão de Inventário Anual.

Art. 11. De modo a não paralisar integralmente as atividades de Almojarifado, o trabalho da Comissão será desenvolvido por Conta Contábil, ficando suspensa a movimentação de bens da referida Conta, enquanto a Comissão não der por concluído o levantamento.

Art. 12. À Comissão de Inventário dos bens de consumo cabe:

I – Solicitar ao Almojarifado a emissão do relatório da Conta Contábil que irá inventariar;

II – Proceder ao levantamento físico dos bens de consumo em estoque, em confronto com o relatório de estoque dos materiais;

III – Registrar, se houver, bens com validade expirada ou em estado inadequado ao uso;

III – Diligenciar imediatamente ao responsável pelo Almojarifado, para que se manifeste em 02 (dois) dias, sobre as divergências detectadas na Conta Contábil;

IV – Informar ao Almojarifado a conclusão do levantamento da Conta Contábil e a se autorizar a movimentação dos bens;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 07 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

Art. 13. O relatório do levantamento físico dos bens de consumo deverá conter:

I – As ocorrências detectadas e sanadas junto ao Almoxarifado no curso dos trabalhos;

II – A relação dos bens de consumo registrados no sistema de controle, mas não localizados no Almoxarifado ou com saldo divergente do constante do relatório de estoque, agrupado por Conta Contábil;

III – A relação dos bens de consumo localizados no Almoxarifado, mas não registrados no sistema de controle;

IV – As situações excepcionais, não previstas neste artigo, deverão ser informadas no relatório.

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Será definido em Portaria que designar a Comissão e subcomissões de inventário o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos.

Art.15. Os prazos poderão ser prorrogados, desde que previamente justificado e autorizado, não podendo ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art.16. O Relatório Final da Comissão deverá ser encaminhado até 19 de dezembro de exercício em curso, para fins de ajustes no sistema de controle patrimonial.

Parágrafo único: Após os registros patrimoniais, o relatório final deverá ser remetido à setorial contábil, de forma a permitir os registros por meio do SIAFI em tempo hábil até a data estabelecida no calendário de encerramento do exercício pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

(Fl. 08 da IN nº 03 SA, de 22.9.2011)

Art. 17. O servidor escolhido não poderá declinar da designação, exceto por motivo devidamente justificado e autorizado pelo Presidente.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal ou a quem ele delegar competência.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Belém, 22 de setembro de 2011.

Desembargador **LEONARDO NORONHA TAVARES**

Publicada no D.J.E., de 26.09.2011