



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

PORTARIA PRE Nº 119/2022

Regulamenta o Inventário Geral de Bens Móveis Permanentes do patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário geral dos bens do patrimônio móvel deste Tribunal, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a observância aos princípios da eficiência e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO que o controle dos bens patrimoniais, quando estruturado, constitui-se ponderável fonte de economia de recursos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar as rotinas de trabalho ligadas ao controle de bens patrimoniais móveis;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado o Inventário Geral dos Bens Móveis Permanentes do patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

§ 1º O Inventário Geral de que trata o *caput* deste artigo será realizado anualmente pela Comissão Geral de Inventário.

§ 2º Os bens particulares que ingressarem nas dependências de qualquer unidade administrativa deste Tribunal não se sujeitam às normas desta portaria e ficam sob a responsabilidade e às expensas do proprietário, usuário e/ou setor.

Art. 2º Para os fins desta portaria, considera-se:

I – Inventário: procedimento administrativo de controle que visa verificar a correspondência entre a existência física de bens permanentes e os registros nos

sistemas informatizados de controle patrimonial e de controle contábil, por meio da elaboração de documento que registra e descreve, com individualização e clareza, todos os itens que o compõem;

II – Bem Permanente: todos os bens móveis assim classificados contabilmente, tangíveis e intangíveis, de propriedade do Tribunal, que estejam sob seu domínio pleno e direto;

III – Unidade Administrativa: todos os setores da Secretaria do Tribunal, constantes no organograma, as zonas eleitorais, as centrais de atendimento ao eleitor e demais unidades administrativas cadastradas no sistema patrimonial;

IV – Sistema: sistema informatizado desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI –, denominado “Inventário Patrimonial”, disponibilizado na *intranet*, Portal de Serviços, área Administração, cujo acesso somente será permitido aos titulares das unidades administrativas ou aos seus substitutos.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO GERAL DE INVENTÁRIO

Art. 3º A Diretoria-Geral designará, anualmente, mediante portaria, a Comissão Geral de Inventário, com a seguinte composição:

I – no mínimo, três servidores da Seção de Gestão de Patrimônio – SEGEP –, para atuarem como membros, sendo um deles designado para atuar como presidente da comissão;

II – no mínimo, um servidor da área contábil da Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF –, para atuar como membro;

III – titulares, ou seus substitutos, de todas as unidades administrativas do Tribunal.

Art. 4º O papel dos titulares das unidades administrativas, ou de seus substitutos, se restringe a inventariar os bens permanentes existentes nos ambientes sob sua responsabilidade e guarda.

Art. 5º A Comissão Geral de Inventário terá o prazo de sessenta dias para concluir os seus trabalhos.

Art. 6º Caberá à Comissão Geral de Inventário apresentar, por meio de processo administrativo enviado à Diretoria-Geral, os relatórios consolidados a seguir:

I – unidades inventariadas: números dos processos de arrolamento de bens, data de início e do fim da realização do inventário;

II – bens localizados: quantitativo e valor total, por unidade;

III – bens localizados em outras unidades: quantitativo e valor total, por unidade;

IV – bens não localizados: quantitativo e valor total, por unidade;

V – saldos registrados: quantitativo registrado para realização da Conciliação Contábil do inventário.

Parágrafo único. Antes do encaminhamento do processo à Diretoria-Geral, a Comissão Geral de Inventário deverá:

I – informar à SEGEP as pendências referentes a bens não localizados, bens que pertencem a outras unidades, bens registrados em mais de uma unidade administrativa, dentre outras, encontradas durante o inventário, visando futura regularização patrimonial, por meio de processos específicos;

II – encaminhar o processo ao Núcleo Setorial Contábil – NSECO – para

realização da Conciliação Contábil do inventário.

CAPÍTULO III

DA SUBCOMISSÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS EM ESTOQUE

Art. 7º Em virtude de seu volume e natureza, os bens localizados nos depósitos sob responsabilidade da Seção de Controle de Material Permanente – SEMPE – serão inventariados por uma subcomissão composta por, no mínimo, seis servidores da Secretaria do Tribunal, sendo um deles o presidente.

§ 1º Os membros da subcomissão de que trata o *caput* deste artigo serão designados mediante portaria da Diretoria-Geral de que trata o art. 3º desta portaria.

§ 2º O inventário do depósito de urnas eletrônicas será realizado conforme disposto no art. 24 desta portaria.

Art. 8º Os bens dos depósitos serão inventariados conforme leitura da plaqueta patrimonial que os identifica com auxílio de sistema informatizado de coleta de dados.

§ 1º Caberá à SEGEP prestar suporte operacional aos membros da subcomissão.

§ 2º A subcomissão deverá orientar-se pela “Cartilha de Apoio ao Inventariante” disponibilizada na página da Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – na *intranet*.

Art. 9º Em virtude do volume de bens a serem inventariados nos depósitos e, visando ao cumprimento do prazo estabelecido no *caput* do art. 12 desta portaria, a subcomissão será dividida entre os turnos da manhã e da tarde, otimizando ao máximo as coletas durante o período de funcionamento dos depósitos.

Art. 10. Caberá à subcomissão apresentar à Comissão Geral de Inventário, dentro do prazo previsto no *caput* do art. 12 desta portaria, os relatórios consolidados a seguir relacionados, por depósito inventariado:

- I – bens localizados: quantitativo e valor total;
- II – bens localizados em outras unidades: quantitativo e valor total;
- III – bens eventualmente não localizados: quantitativo e valor total.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO

Art. 11. Por meio do sistema “Inventário Patrimonial”, os titulares das unidades administrativas, ou seus substitutos, atestarão os bens permanentes existentes nos ambientes sob sua responsabilidade e guarda, informando os “bens localizados”, os “bens não localizados” e, ainda, os “bens localizados pertencentes a outros setores”.

§ 1º Na hipótese de registro do mesmo bem em mais de uma unidade, caberá à SEGEP analisar os dados e orientar os responsáveis acerca dos procedimentos, visando à regularização patrimonial.

§ 2º Na hipótese de encontrar um bem sem plaqueta de identificação, o responsável deverá entrar em contato com a SEGEP, para a regularização patrimonial.

§ 3º Todos os bens móveis localizados nos ambientes da unidade

administrativa devem ser informados, constantes ou não da relação patrimonial.

Art. 12. Os titulares das unidades administrativas, ou seus substitutos, terão o prazo de dez dias úteis para o encerramento do inventário.

Parágrafo único. A subcomissão de que trata o Capítulo III desta portaria terá o mesmo prazo previsto no *caput* deste artigo para o encerramento do inventário.

Art. 13. As unidades administrativas responsáveis por mais de um ambiente deverão realizar o inventário de todos eles, que estarão disponibilizados no mesmo sistema.

Art. 14. O titular da unidade administrativa, ou seu substituto, ao encerrar o Inventário Patrimonial por meio do sistema, será responsável pelas informações ali registradas, que servirão de base para a conclusão dos trabalhos da Comissão Geral de Inventário.

Art. 15. Com base no inventário de cada unidade, serão gerados os relatórios elencados no art. 6º desta portaria, que subsidiarão os trabalhos da Comissão Geral de Inventário.

Art. 16. O descumprimento do prazo de que trata o art. 12 desta portaria será reportado à Diretoria-Geral, para as providências voltadas à apuração de eventual responsabilização em procedimento de controle disciplinar próprio.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A execução dos procedimentos do inventário tomará por base os bens móveis permanentes existentes nos ambientes das unidades administrativas no período definido para a realização do inventário.

Art. 18. No período de cinco dias úteis que antecede a data inicial para a realização do inventário, até o prazo final, fica vedada a movimentação de bens entre as unidades administrativas, inclusive o fornecimento/substituição e recolhimento de bens pela SEMPE.

Parágrafo único. Durante o período que trata o *caput deste artigo*, fica vedada a remessa de bens móveis por meio dos Correios ou qualquer outro meio de transporte.

Art. 19. Caberá à Diretoria-Geral, em até dez dias úteis antes da data inicial para a realização do inventário, expedir comunicado informando o período e as orientações gerais.

Art. 20. Durante o período previsto no art. 19, caberá à Coordenadoria de Comunicação Social promover ampla divulgação no Tribunal sobre a realização do inventário.

Art. 21. Compete à Comissão Geral de Inventário o gerenciamento dos procedimentos de execução do Inventário Patrimonial e suporte às unidades administrativas.

Art. 22. Compete à SEGEP o gerenciamento do sistema "Inventário Patrimonial" e o suporte referente às regras do inventário para a Comissão Geral de Inventário.

Art. 23. Compete à STI o suporte técnico do sistema "Inventário Patrimonial" para a Comissão Geral de Inventário.

Art. 24. O inventário das urnas eletrônicas, em virtude de seu sistema de armazenamento em blocos, será realizado pela SEMPE nos anos eleitorais, nos meses de agosto e setembro, momento em que todos os equipamentos deverão ser inventariados por meio de sistema informatizado de coleta de dados para envio às zonas eleitorais, por ocasião das eleições.

Art. 25. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de maio de 2022.

Des. **MARCOS LINCOLN**

Presidente

Des. **MAURÍCIO SOARES**

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS LINCOLN DOS SANTOS, Presidente**, em 18/05/2022, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO TORRES SOARES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral**, em 19/05/2022, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2870215** e o código CRC **B3EA7EC8**.