



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

ATO Nº 437/2015

Regulamenta a realização de Inventário de Verificação de Bens Permanentes, a ser realizado anualmente, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7).

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), no âmbito do TRT7;

CONSIDERANDO a necessidade de sanar divergências constatadas entre a localização física de bens permanentes e o seu registro respectivo no SCMP;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade da adoção de procedimentos prévios para a realização de Inventário Anual deste Tribunal, conforme exigência contida nos artigos 94 a 96, da Lei nº 4.320/64 e item 12.2, alínea “e”, do Manual de Controle Patrimonial do TRT7,

RESOLVE:

Art. 1º Este ato dispõe sobre a realização anual de Inventário de Verificação de Bens Permanentes deste Tribunal, bem como acerca das responsabilidades dos envolvidos nesse procedimento.

~~**Art. 2º** Compete aos responsáveis pela carga patrimonial dos bens permanentes, integrantes de cada unidade administrativa e judiciária:~~

Art. 2º Compete aos responsáveis pela carga patrimonial dos bens permanentes, integrantes de cada unidade administrativa e judiciária e, nos seus afastamentos, a seus substitutos legais: **(Alterado pelo Ato nº 06/2018)**

I - gerar uma lista atualizada dos bens permanentes sob sua responsabilidade no SCMP, a fim de verificar sua existência, bem como assinalar se o referido bem está ou não em uso e se possui plaqueta de identificação;



II - relacionar eventuais bens permanentes localizados em sua unidade, que não constem da lista gerada pelo SCMP;

III - registrar o resultado do Inventário de Verificação de Bens Permanentes relativo à sua unidade em formulário eletrônico próprio, disponibilizado pelo SCMP, após efetuar os passos descritos nos itens I e II.

§ 1º Os Diretores de Secretaria das Varas da Região Metropolitana e do Interior do Estado deverão relacionar também os bens permanentes que compõem a Infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) (*Racks*, Servidores, *Switches*, entre outros), utilizada por suas unidades.

~~**§ 2º** O responsável pela carga patrimonial concluirá o Inventário de Verificação de Bens Permanentes da sua unidade, com a assinatura eletrônica do formulário disponibilizado pelo SCMP, mencionado no item III deste artigo.~~

§ 2º O responsável pela carga patrimonial ou, no seu afastamento, o seu substituto legal concluirá o Inventário de Verificação de Bens Permanentes da sua unidade, com a assinatura eletrônica do formulário disponibilizado pelo SCMP, mencionado no item III deste artigo. **(Alterado pelo Ato nº 06/2018)**

Art. 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e a Divisão de Material e Patrimônio (DMP) deverão realizar a conferência dos bens permanentes localizados em seus respectivos Depósitos.

Art. 4º Finalizado o Inventário de Verificação de Bens Permanentes deste Regional, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), em parceria com a Divisão de Material e Patrimônio (DMP), deverá encaminhar os Relatórios abaixo descritos à Diretoria-Geral:

a) Relatório dos Bens Permanentes não localizados nas Unidades Administrativas e Judiciárias, bem como nos Depósitos da Divisão de Material e Patrimônio (DMP) e da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI);

b) Relatório dos Bens Permanentes encontrados sem plaqueta de identificação;

c) Relatório dos Bens Permanentes sem uso nas unidades administrativas e judiciárias;

d) Relatório dos Bens Permanentes com localização física divergente daquela registrada no SCMP;

e) Relatório dos Bens Permanentes com localização duplicadas;

f) Relatório acerca das Unidades Administrativas e Judiciárias que não concluíram o Inventário de Verificação de Bens Permanentes.

§ 1º A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) fica autorizada, em caráter excepcional, a proceder às alterações no SCMP, visando sanar as divergências apontadas na alínea “d”, do artigo anterior, com ciência da Divisão de Material e Patrimônio (DMP) e dos responsáveis pela carga patrimonial respectiva.



§ 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) deverá manter, no SCMP, a sublocalidade “EM PROCESSO DE LOCALIZAÇÃO” em cada uma das unidades administrativas e judiciárias detentoras de carga patrimonial, criada em 2014 e adicioná-la para as localidades que ainda não a possuem. Os bens não localizados pelos responsáveis pela carga respectiva, durante o Inventário de Verificação de Bens Permanentes, serão acrescentados/ movimentados automaticamente para essa sublocalidade.

Art. 5º O Inventário de Verificação de Bens Permanentes deste Regional seguirá cronograma de execução, definido pela Divisão de Material e Patrimônio (DMP) e aprovado pela Diretoria-Geral, através de Portaria, a ser publicada a cada exercício, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização.

§ 1º O cronograma mencionado no caput deste artigo poderá ser alterado mediante justificativa apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) ou Divisão de Material e Patrimônio (DMP) à Diretoria-Geral, republicando-se a Portaria com as alterações aprovadas.

§ 2º As Unidades deverão ser comunicadas quanto às alterações do aludido Cronograma por e-mail ou ofício, devendo também observar as divulgações realizadas na *Intranet*.

Art. 6º Durante o período do Inventário de Verificação de Bens Permanentes, todas as movimentações no SCMP dos aludidos bens ficarão suspensas.

Art. 7º As unidades administrativas e judiciárias que não concluírem o trabalho no prazo estipulado serão instadas a fazê-lo, pela Divisão de Material e Patrimônio (DMP), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 8º A Central de Serviços de TI e a Divisão de Material e Patrimônio (DMP) ficarão responsáveis pelo suporte aos detentores de carga patrimonial, para orientação e auxílio durante o processo de Inventário de Verificação de Bens Permanentes.

Art. 9º Novas instruções poderão ser incorporadas a este Ato, ajustando-o, a qualquer tempo.

Art. 10. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral, com o apoio da Secretaria de Tecnologia de Informação (STI), da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) e da Divisão de Material e Patrimônio (DMP).

Art. 11. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Fortaleza-CE, 16 de outubro de 2015.

FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR

Desembargador-Presidente do TRT da 7ª Região

