



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região  
ATO REGULAMENTAR GP Nº 14/2019/TRT16

Estabelece normas gerais sobre a administração de material e patrimônio, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, bem como o disposto na Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, e na Norma de Execução nº 4, de 31 de outubro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e

CONSIDERANDO a adoção do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), conforme instituído pelo Ato GP nº 4, de 30 de novembro de 2016, do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas gerais de administração de materiais e patrimônio no âmbito deste Tribunal nos termos seguintes:

### **Seção I**

#### **Das Disposições Preliminares**

Art. 2º Para os fins deste Ato Regulamentar, serão adotadas as seguintes definições:

I-material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes e acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades do Tribunal;

II-material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

III-material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320, de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IV-transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, dentro de uma mesma unidade organizacional ou quando realizada entre órgãos da União;

V-cessão: modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, por prazo determinado;

VI-alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

VII-carga: é a efetiva responsabilidade pela guarda e uso do material pelo seu signatário;

VIII-descarga: é a transferência da responsabilidade pela guarda e uso do material;

IX-termo de responsabilidade: instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda e uso do material permanente;

X-almojarifado: local de recebimento de material permanente e de consumo, sob a responsabilidade da Seção de Almojarifado;

XI-inventário: é o arrolamento dos materiais permanentes e de consumo existentes no acervo;

XII-inventário físico: é a verificação dos saldos físicos existentes.

## **Seção II**

### **Da Aquisição e Classificação do Material**

Art. 3º As compras terão por princípio a padronização do material em uso, de forma a reduzir o número de itens, visando a simplificação do processo de aquisição, controle de estoque e levantamento de inventários.

Art. 4º A aquisição de material por compra deverá ser efetuada nos termos do Ato GP nº 1, de 11 de março de 2015, de forma planejada, com a participação das diversas unidades envolvidas no processo, visando alcançar a



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

economicidade, a eficiência e a eficácia na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais.

Art. 5º Os materiais sujeitos à deterioração ou obsolescência deverão ser adquiridos em quantidade suficiente à plena utilização antes da perda de sua utilidade, adotando-se, para tanto, critérios adequados à sua quantificação.

Art. 6º Será evitada a aquisição de material permanente em quantidade superior à de pronta destinação e utilização por parte das unidades requisitantes, exceto quando destinado à reserva técnica, para substituição imediata nos casos de manutenção e para acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades, de modo a ser evitada a existência de estoque, o obsolescência e a imobilização de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 7º Para fins de classificação contábil, incumbe às áreas responsáveis pelo empenho, liquidação e pagamento da aquisição a adoção do Manual de Classificação de Despesa.

**Seção III**  
**Do Recebimento do Material**

Art. 8º Para o recebimento do material este deverá estar acompanhado de um dos seguintes documentos, onde constarão os elementos necessários à sua identificação:

I - nota fiscal ou fatura;

II - termo de cessão, termo de doação ou declaração exarada no processo quando se tratar de permuta;

III - guia de remessa de material ou nota de transferência; e

IV - guia de produção.

§ 1º Os materiais entregues com os serviços de obras de engenharia e de tecnologia da informação (como aparelhos condicionadores de ar, armários para equipamentos de rede telefônica e lógica, transformadores elétricos e divisórias) deverão trazer na nota fiscal detalhamento das suas especificações de marca, dimensões e valores, para fins de registro quando da sua incorporação;

§ 2º A administração poderá aceitar outro instrumento para o recebimento, além dos enumerados neste artigo, desde que presentes dados suficientes à individualização do material.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 9º O recebimento de material em virtude de compra, cessão, doação, permuta, transferência ou produção interna, será:

I - provisório: quando da entrega do material; e

II - definitivo: após a aceitação do material.

§ 1º O recebimento provisório do material será feito pelo Setor de Almojarifado e não caracterizará a sua aceitação;

§ 2º O recebimento físico do material deverá ser realizado, sempre que possível, pelo Setor de Almojarifado, com auxílio de outra unidade, quando necessário para aferição das características do produto;

§ 3º A aceitação é condição essencial para o recebimento definitivo do material, mediante a verificação da qualidade e quantidade, de acordo com o contratado.

Art. 10. Quando se tratar de material de consumo imediato, que não transite fisicamente pelo Setor de Almojarifado, deverá ser comunicada a aquisição àquela unidade para que sejam feitos os registros necessários no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), de forma a compatibilizá-lo com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 11. O recebimento definitivo de material de valor igual ou superior ao limite estabelecido para a modalidade convite pela alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, será feito por Comissão de Recebimento de Materiais, a ser designada, a cada biênio, pela Diretoria-Geral.

§ 1º A Comissão de Recebimento de Materiais será formada por três membros titulares e dois membros suplentes, e funcionará com quórum mínimo de três membros, com a presença do coordenador ou o seu substituto, e suas decisões serão tomadas por voto da maioria simples;

§ 2º A Diretoria-Geral poderá, quando as características da contratação exigirem, independentemente do valor estabelecido no **caput**, determinar que o recebimento do material seja feito pela Comissão de Recebimento de Materiais.

Art. 12. Quando para aceitação do material for necessário conhecimento técnico em área específica, a administração designará servidor habilitado ou Comissão composta por servidores habilitados para fazer o recebimento definitivo.

§ 1º Quando se tratar de material cujo recebimento exigir conhecimento técnico que não seja da competência da unidade requisitante ou de



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

servidor do Tribunal, a Coordenadoria de Material e Logística ou a Comissão referida no **caput** solicitará à Secretaria de Administração a indicação de profissional devidamente habilitado para fazer a verificação do material;

§ 2º Quando não configuradas as hipóteses previstas no **caput** ou no § 1º, o Setor de Almoxarifado, após o Recebimento Provisório e a verificação da qualidade e quantidade, de acordo com o contratado, poderá receber o material definitivamente.

Art. 13. O Setor de Almoxarifado manterá o controle dos prazos de entrega e condições dos materiais a receber, comunicando à Secretaria de Administração os casos de descumprimento dos termos contratados.

§ 1º A Coordenadoria de Material e Logística notificará o fornecedor para que seja feita a regularização do material não aceito;

§ 2º A Secretaria de Administração deverá ser comunicada sobre as providências adotadas, para acompanhamento.

Art. 14. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais deverá ser efetuado mediante aposição de carimbos apropriados no verso da nota fiscal ou fatura ou mediante lavratura de termo circunstanciado, que serão juntados aos autos do Processo Eletrônico Administrativo, devendo ser gerados os registros de controle administrativo e contábil no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), respectivamente.

Parágrafo único. Nenhum material será liberado para as unidades sem o recebimento definitivo e os devidos registros nos sistemas referidos no **caput**.

Art. 15. No caso de produção interna de materiais permanentes deverão ser feitos os registros necessários no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), com a observância dos seguintes procedimentos:

I - a guia de produção deverá conter os elementos necessários ao levantamento do custo de produção a ser contabilizado, considerando os insumos utilizados, o custo da mão de obra e outros custos diretos e indiretos; e

II - o registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) será feito com base na guia de produção, através dos procedimentos contábeis apropriados, conforme orientação do Setor de Contabilidade Analítica da Secretaria de Orçamentos e Finanças.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Parágrafo único. A Coordenadoria de Material e Logística poderá solicitar informações adicionais à unidade produtora dos materiais para que os registros referidos no **caput** contenham o máximo de elementos possíveis.

**Seção IV**  
**Das Normas de Segurança para Armazenagem do Material**

Art. 16. Os princípios básicos para a organização do almoxarifado são os seguintes:

I - garantir a existência de um lugar básico para cada material e a colocação de cada material em seu lugar;

II - garantir a maximização da utilização do espaço; e

III - garantir o maior nível de segurança, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 17. A Coordenadoria de Material e Logística deverá observar os seguintes procedimentos:

I - quanto à localização:

a) a existência das condições necessárias à perfeita conservação do material estocado;

b) a existência das condições que garantam a facilidade de entrada e a saída do material;

c) o recebimento de material não deverá atrapalhar o atendimento das requisições;

d) a colocação dos materiais, se possível, no andar térreo ou subsolo.

II - quanto ao Armazenamento:

a) os materiais deverão ficar agrupados por classe, de forma a facilitar a sua conferência, adotando-se um sistema de endereçamento físico, para possibilitar a sua pronta localização;

b) os materiais não deverão ser armazenados em contato direto com piso;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

c) as etiquetas na face da embalagem dos materiais deverão ficar voltadas para o lado de acesso, quando possível;

d) os materiais de menor peso deverão ser colocados nas prateleiras de cima e os de maior peso nas prateleiras de baixo;

e) os materiais mais requisitados deverão ser colocados à frente e mais próximos da área de expedição;

f) os materiais deverão ser empilhados, se necessário, observando-se a segurança e as recomendações do fabricante, bem como garantindo o arejamento (70 cm, no mínimo, do teto e 50 cm, no mínimo, da parede);

g) os materiais deverão ser estocados em suas embalagens originais, quando possível; e

h) a reposição do estoque observará a lista de materiais cadastrados no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

III - quanto à segurança:

a) a existência de material de combate de incêndio, nos tipos e quantidades necessários, com fácil acesso e manutenção periódica, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

b) a existência de portas e janelas com as instalações de segurança necessárias;

c) a proibição da entrada de pessoas estranhas ao local onde são guardados os materiais, a não ser em objeto de serviço;

d) o atendimento será realizado através de balcão;

e) a guarda de materiais de pequeno volume que sejam de grande valor em armários trancados;

f) as instalações elétricas em perfeito estado de funcionamento;

g) a colocação de placas indicativas de proibição de não fumar no ambiente onde se acondiciona materiais;

h) a proteção contra insetos e roedores;

i) a arrumação deverá permitir a fácil circulação dentro da área destinada à Coordenadoria de Material e Logística e ao Setor de Almoarifado, bem





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

como o acesso fácil a extintores e mangueiras de incêndio pelo pessoal especializado no combate a incêndios;

j) o treinamento e a reciclagem periódicos dos servidores lotados na Coordenadoria de Material e Logística na área de medicina e segurança do trabalho e no combate a incêndios;

k) a proibição de estoque de explosivos e inflamáveis junto a outros materiais.

IV - quanto à movimentação:

a) a existência de meios de traslado seguros para os materiais e para o pessoal da Coordenadoria de Material e Logística; e

b) o cuidado com os demais materiais e com as instalações físicas do Tribunal durante o traslado.

Art. 18. A Coordenadoria de Material e Logística poderá utilizar os trabalhos de terceirizados, como carregadores, para o traslado de materiais.

**Seção V**  
**Da Requisição e Distribuição de Material**

Art. 19. A requisição de material de consumo será realizada no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) e a requisição de material permanente será realizada no Sistema AssystNET (Central de Serviços).

§ 1º As Unidades solicitarão o cadastramento do gestor e seu substituto nos Sistemas referidos no **caput**;

§ 2º Os gestores das unidades poderão solicitar o acesso de outros servidores ao Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), com a indicação do perfil de usuário a ser atribuído, inclusive com poderes para movimentar qualquer material permanente sob a responsabilidade do titular.

Art. 20. A gestão operacional de material será realizada no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), com os registros necessários no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Parágrafo único. Os registros lançados pela Coordenadoria de Material e Logística e pelo Setor de Almoxarifado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) serão analisados mensalmente pela Secretaria de Orçamento e Finanças.





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 21. A Coordenadoria de Material e Logística poderá atender, no todo ou em parte, as requisições de material permanente e de consumo, observados os seguintes critérios:

I-quantidade existente do material;

II-análise do consumo da Unidade requisitante em período pré-determinado, requerendo, quando a quantidade requisitada de determinado material for superior à média do consumo anterior, a justificativa da Unidade requisitante;

III-prioridade de atendimento a determinada área definida pela administração; e

IV-vinculação do material catalogado a áreas específicas, requerendo, quando da sua solicitação por áreas diversas, a necessária autorização superior.

Parágrafo único. As unidades que possuem a prerrogativa de solicitação de material de uso exclusivo deverão manter controle que possibilite a identificação do destino na utilização dos materiais.

Art. 22. O Setor de Almoxarifado observará o tempo de estocagem e o prazo de validade na distribuição dos materiais de consumo às unidades requisitantes, mediante utilização de recursos existentes no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

Art. 23. A Diretoria-Geral poderá definir outros critérios para a entrega de novos materiais, estabelecendo condições visando ao maior controle do estoque e a melhor utilização dos materiais, como a devolução de cartuchos de impressora usados para obtenção de novos cartuchos pela unidade e a devolução de material avariado para obtenção de novo material.

### **Seção VI**

#### **Da Alienação, Cessão e Transferência do Material**

Art. 24. A alienação do material ficará subordinada à classificação e avaliação prévia, realizada por Comissão para esse fim designada.

Parágrafo único. Será dispensada a licitação para alienação do material:

I - no caso de permuta: permitida exclusivamente entre os órgãos e entidades da Administração Pública; e



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

II - no caso de doação: permitida exclusivamente para uso de interesse social e após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

Art. 25. A cessão de material poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

I - entre órgãos da União;

II - entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; e

III - entre a União e os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e suas autarquias e fundações públicas.

§ 1º A cessão de materiais servíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

§ 2º A cessão de material deverá ser efetivada mediante termo de cessão, com todas as informações relativas à operação realizada, inclusive o custo histórico do material (valor de aquisição ou produção).

Art. 26. A transferência de material poderá ser:

I - interna: quando realizada entre unidades organizacionais, dentro do mesmo órgão ou entidade; ou

II - externa: quando realizada entre órgãos da União.

Parágrafo único. A transferência externa de materiais servíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

Art. 27. Quanto à inservibilidade o material será classificado como:

I - ocioso: material que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é utilizado pela unidade;

II - recuperável: material que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico: material cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; e



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

IV - irrecuperável: material que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em razão do custo de recuperação ser superior a cinquenta por cento do seu valor de mercado ou quando a análise do custo-benefício não justificar a sua recuperação.

Art. 28. Os materiais classificados como inservíveis, cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno, serão alienados na forma da legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

Art. 29. A inutilização de material consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para as pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconveniente de qualquer natureza para Administração Pública Federal, e será feita mediante audiência dos setores especializados, de modo a ter sua eficácia assegurada.

Art. 30. São motivos para inutilização de material:

I-a sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II-a infestação por insetos nocivos, com riscos para outros materiais;

III-a sua natureza tóxica ou venenosa;

IV-a sua contaminação por radioatividade; e

V-possibilidade de ser utilizado de modo fraudulento por terceiros;

§ 1º A administração decidirá sobre a inutilização de materiais não enquadrados nas hipóteses deste artigo;

§ 2º A Administração poderá adotar outras formas de desfazimento de materiais, mediante sua inutilização ou abandono, configurando a renúncia ao direito de propriedade.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 31. Por ocasião da conclusão do inventário de que trata a Seção IX deste Ato Regulamentar, deverão ser indicados os materiais passíveis de alienação ou cessão, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos e o custo decorrente do armazenamento de material inservível.

Art. 32. Os recursos provenientes da venda de material serão recolhidos ao Tesouro Nacional, na forma da legislação em vigor.

Art. 33. Quando da alienação ou da cessão de material, deverão ser feitos os registros necessários no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) e no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 34. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os materiais que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

**Seção VII**  
**Do Patrimônio**

Art. 35. Caberá à Coordenadoria de Material e Logística, mediante utilização do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), o gerenciamento dos processos de controle e gestão dos materiais permanentes.

Parágrafo único. Caberá aos gestores das unidades administrativas e judiciais a gestão descentralizada dos materiais sob a sua responsabilidade, mediante utilização do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), observados:

I-o registro das incorporações e baixas, com a informação dos materiais existentes e seu estado;

II-registro e informação sobre a localização dos materiais;

III-administração dos acessos aos usuários;

IV-emissão automática dos termos de baixa na origem e de responsabilidade no destino quando das movimentações; e

V-visualização e extração, a qualquer tempo, de consultas e relatórios operacionais e gerenciais, como balancete e inventário por localidade.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 36. O cadastramento do material permanente no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) conterà:

- I - número do tombamento;
- II - descrição do material, com marca e modelo;
- III - número de série do fabricante, se for o caso;
- IV - identificação do fornecedor;
- V - foto do material;
- VI - valor da aquisição ou custo de produção unitário;
- VII - data da aquisição e número do processo;
- VIII - documento fiscal;
- IX - empenho;
- X - estado de conservação do material;
- XI - prazo de garantia; e
- XII - outras informações julgadas necessárias.

§ 1º O número de tombamento será gerado automaticamente, de forma sequencial, quando do cadastramento do material permanente no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

§ 2º O número do tombamento dos materiais permanentes será afixado por meio de plaqueta ou outro meio adequado, contendo a sigla do Tribunal em lugar visível, sempre que possível, ou, no caso de bens intangíveis, constará de relação contendo os elementos necessários à individualização e controle dos mesmos.

Art. 37. Todos os materiais permanentes serão tombados após o seu recebimento definitivo, sendo vedada a sua saída da Coordenadoria de Material e Logística sem o devido tombamento.

Art. 38. As movimentações de materiais permanentes, em qualquer circunstância, ainda que em caráter temporário, deverão ser realizadas no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

§ 1º As movimentações de materiais permanentes poderão ser realizadas sem a intervenção ou comunicação formal à Coordenadoria de Material e Logística;

§ 2º Materiais permanentes destinados ao uso pessoal, sob a guarda de magistrado ou servidor, poderão ser lançados de forma individualizada no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), como equipamentos portáteis (“notebooks”, “tablets”, “smartphones”).

Art. 39. Qualquer irregularidade ocorrida com o material deverá ser objeto de comunicação formal, imediata, de maneira circunstanciada, por qualquer servidor e/ou responsável pelo material.

Art. 40. Compete à Presidência do Tribunal, em processo administrativo próprio, autorizar a baixa de materiais do patrimônio nos casos de furto, extravio ou dano irrecuperável, que impossibilite a alienação, cessão ou transferência.

**Seção VIII**  
**Da guarda, uso e conservação do material**

Art. 41. A responsabilidade pela guarda, uso e conservação dos materiais será atribuída ao agente responsável pela unidade, ou ao seu substituto, mediante termo de responsabilidade, emitido eletronicamente pelo Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), na forma deste Ato Regulamentar.

§ 1º - Os titulares de unidades com áreas fisicamente descentralizadas e desprovidas de ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança com subordinação, poderão indicar servidor como responsável pelos materiais permanentes à sua disposição;

§ 2º - As indicações deverão ser comunicadas à Coordenadoria de Material e Logística para atualização dos registros cadastrais e respectivos termos de responsabilidade no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

Art. 42. Compete ao agente responsável ou ao seu substituto eventual:

I-zelar pela guarda, conservação e boa utilização do material;

II-realizar conferência periódica dos materiais permanentes sob sua responsabilidade, independentemente dos levantamentos da Comissão de Inventário Anual ou da Coordenadoria de Material e Logística, para atualização dos registros cadastrais e respectivos termos de responsabilidade no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP);



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

III-exigir, obrigatoriamente, a identificação do servidor, assim como documento que autorize a retirada de material permanente sob sua responsabilidade, inclusive equipamento de informática, ainda que para reparo;

IV-examinar o estado de conservação do material permanente, ao recebê-lo, bem como comparar seu número de tombamento com o do respectivo termo de responsabilidade ou da autorização de movimentação, fazendo o devido registro quando constatar divergências, para conhecimento e providências da Coordenadoria de Material e Logística;

V-informar à Coordenadoria de Material e Logística, imediatamente após o conhecimento, qualquer irregularidade constatada, ocorrência de dano ou desprendimento da plaqueta de identificação de tombamento do material sob sua guarda;

VI-solicitar conserto de materiais sob sua responsabilidade, sempre que identificar defeitos ou avarias e, diante da necessidade de execução de reformas, reparos ou pinturas em material permanente que modifiquem suas características físicas, comunicar previamente à Coordenadoria de Serviços Gerais para que acompanhe o serviço, se necessário, e promova as atualizações no respectivo registro patrimonial;

VII-devolver à Coordenadoria de Material e Logística os materiais tidos como inservíveis (ociosos, antieconômicos, recuperáveis ou irre recuperáveis); e

VIII-colaborar com a Comissão de Inventário Anual, facilitando seu acesso às dependências para levantamento físico dos materiais.

Art. 43. Será obrigatória a lavratura de termo de responsabilidade quando o órgão, por força de contrato, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento, disponibilizar materiais permanentes a terceiros.

Parágrafo único. Ocorrendo extravio ou dano aos materiais referidos no **caput**, proceder-se-á a sua reparação ou substituição, na forma da Seção X deste Ato Regulamentar.

Art. 44. O agente responsável, ainda que por qualquer motivo esteja desligado do Tribunal, responderá por eventual dano causado em sua gestão, na forma da lei.





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

### **Seção IX Do Inventário**

Art. 45. O Inventário terá por finalidade:

I-Verificar a existência física dos materiais;

II-Informar o estado de conservação dos materiais;

III-Confirmar os agentes responsáveis pelos materiais;

IV-Manter atualizados e conciliados os registros do Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) e aqueles constantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); e

V-Subsidiar as tomadas de contas, indicando os saldos existentes em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 46. O Inventário Físico será:

I-anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos materiais em estoque do acervo de cada unidade, existente em 31 de dezembro de cada ano;

II-inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos materiais sob sua responsabilidade;

III-de extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação de uma unidade administrativa;

IV-eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa da administração, ou quando ocorrer algum fato relevante, em especial:

a) quando houver mudança do órgão ou de alguma unidade;

b) no caso de incêndio, inundação ou outro tipo de calamidade;

c) quando ocorrer furto de materiais;

d) no caso de mudança na titularidade da unidade.

V-rotativo: com vistas a manter mensalmente o efetivo controle dos materiais de consumo estocados, cabendo ao Setor de Almoxarifado:

a) realizar a conferência diária dos itens movimentados;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

b) realizar a conferência mensal do estoque total, ocasião em que o atendimento externo do almoxarifado poderá ser suspenso por até dois dias úteis.

Parágrafo único. É obrigatória a realização dos inventários físicos referidos nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 47. Quando houver mudança na titularidade de determinada unidade, conforme previsto na alínea “a” do inciso VI do art. 46 deste Ato Regulamentar, o inventário físico e a consequente transferência dominial deverão ser realizados pelo sucessor e pelo sucedido.

§ 1º A conferência mencionada no **caput** deverá ser realizada preferencialmente com a presença do sucessor e do sucedido e, na sua impossibilidade, caberá ao sucedido fornecer as informações necessárias quanto aos materiais constantes do inventário da localidade;

§ 2º Os materiais que não forem localizados na conferência mencionada no **caput** serão lançados na conta “em processo de localização” e o responsável estará sujeito à apuração da responsabilidade respectiva na forma da legislação aplicável;

§ 3º A transferência dominial será efetivada quando houver mudança de titularidade ou de localidade, após o sucessor e/ou o sucedido autorizarem junto à Coordenadoria de Material e Logística, através de meio eletrônico ou outro meio idôneo, pressupondo-se já realizada a conferência prévia;

§ 4º A Coordenadoria de Material e Logística deverá prestar todo esclarecimento necessário para a devida transferência patrimonial;

§ 5º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá informar ao sucessor e ao sucedido sobre a obrigatoriedade de realização do inventário físico referido no **caput** deste artigo.

Art. 48. O inventário físico será realizado em três etapas:

I-etapa 1: mediante realização do inventário descentralizado, a ser feito pela própria unidade no mês de março de cada ano, impreterivelmente;

II-etapa 2: mediante a emissão da Declaração Anual de Inventário no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), a ser feito pela própria unidade no mês de abril de cada ano, impreterivelmente; e

III-etapa 3: com a consolidação do inventário físico, a ser realizado pela Comissão de Inventário Anual, até mês de setembro de cada ano, que



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

deverá apurar e relatar eventuais inconsistências para a emissão do relatório e registro dos materiais nos sistemas.

§ 1º Detectada a necessidade de ajustes durante a etapa 1, estes poderão ser realizados pelo próprio responsável da unidade no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP), com o auxílio da Coordenadoria de Material e Logística, se necessário, objetivando a regularização da situação patrimonial de sua unidade;

§ 2º A Declaração Anual de Inventário, a ser emitida na etapa 2, conterà a lista dos materiais que estão sob a responsabilidade da unidade, os materiais não identificados, os materiais que se encontram fisicamente na unidade sem a respectiva carga, com a individualização de cada material, inclusive quanto à sua servibilidade e estado;

§ 3º O prazo para a emissão da Declaração Anual de Inventário será estabelecido na Portaria da Presidência que disciplinar o inventário físico anual e será operacionalizado pela Coordenadoria de Material e Logística, sujeitando todas as unidades ao seu cumprimento, sob pena de apuração de responsabilidade;

§ 4º Quanto aos materiais encontrados na unidade sem a respectiva carga, o responsável pela unidade deverá adotar uma das seguintes ações, após consultar a Coordenadoria de Material e Logística sobre a unidade a que pertence o material:

I - devolver o material à unidade a qual pertence;

II - solicitar a movimentação do material para a sua unidade, com a aquiescência da unidade detentora da carga patrimonial; ou

III - movimentar o material fisicamente para a Coordenadoria de Material e Logística, com os necessários registros no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

§ 5º Na hipótese do parágrafo 2º deste artigo, deverá o detentor da carga patrimonial, antes da emissão da Declaração Anual de Inventário, movimentar os materiais ociosos para a Coordenadoria de Material e Logística, que providenciará o seu recolhimento.

Art. 49. O inventário descentralizado mencionado no inciso I do art. 48, a ser feito pela própria unidade, é a verificação dos materiais existentes e seu estado de conservação, a ser obrigatoriamente feito pelos titulares de todas as unidades, com a finalidade de subsidiar a realização dos trabalhos da Comissão de Inventário Anual, com vistas à emissão do relatório conclusivo da quantidade e estado dos materiais, a ser encaminhado à Presidência para os registros contábeis e patrimoniais, que constarão da tomada de contas anual.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 50. A Presidência do Tribunal designará Comissão de Inventário Anual para realização da etapa 3, referida no inciso III do art. 48 deste Ato Regulamentar, que será composta por, no mínimo, três membros, escolhidos dentre servidores do quadro permanente, que não sejam lotados na Coordenadoria de Material e Logística ou na Coordenadoria de Controle Interno.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Inventário Anual terão livre acesso a qualquer unidade para realizar levantamentos e vistoria dos materiais, contando com o auxílio dos responsáveis de cada unidade e/ou de servidor designado para acompanhá-los na conferência dos materiais, podendo ser responsabilizado aquele que, com sua ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 51. Compete à Comissão de Inventário Anual:

I-Analisar as Declarações Anuais de Inventário, com o propósito de detectar as inconsistências existentes, podendo realizar levantamentos que acharem necessários com base nesses dados, além de identificar o estado dos materiais permanentes com vistas a subsidiar o planejamento de compras;

II-Agendar a data para o início dos trabalhos, com o detentor da carga patrimonial a ser inventariada; e

III-Notificar os detentores das cargas patrimoniais sobre a ausência de materiais e conceder prazo para que os localizem ou justifiquem a ausência.

Art. 52. O trabalho da Comissão de Inventário Anual será realizado em período estabelecido pela Presidência, ficando suspensa a movimentação de materiais permanentes no período, exceto quando autorizada pela Coordenadoria de Material e Logística.

§ 1º Durante os trabalhos da Comissão de Inventário Anual os seus membros desempenharão, de forma prioritária, as atividades de inventário para as quais foram designados;

§ 2º O prazo concedido no **caput** deste artigo poderá ser prorrogado, desde que justificado pelo presidente da Comissão de Inventário Anual, não devendo ultrapassar o final de cada ano.

Art. 53. Os trabalhos da Comissão de Inventário Anual serão finalizados com a emissão de um relatório conclusivo, que deverá ser encaminhado à Diretoria-Geral até o término do inventário.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Parágrafo único. As inconsistências deverão ser discriminadas no relatório da comissão, de forma a permitir o respectivo saneamento.

Art. 54. A Comissão de Inventário Anual, de posse da Portaria de designação, comunicará, formalmente, às Unidades a serem inventariadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data de início de seus trabalhos.

Art. 55. Nos inventários anuais serão emitidos os seguintes relatórios gerenciais e de controle de materiais, com vistas ao saneamento das inconsistências detectadas:

I-Relatório de materiais não localizados;

II-Relatório de materiais localizados;

III-Relatório de materiais ociosos;

IV-Relatório de materiais sem plaquetas de identificação de tombamento; e

V-Relatório de materiais classificados por estado de conservação.

Parágrafo único. Na realização da consolidação do inventário, a Comissão de Inventário Anual deverá direcionar os seus trabalhos especialmente para as inconsistências registradas, além da verificação do estado de conservação dos materiais, de forma a avaliar a gestão dos materiais pelos agentes responsáveis, assim como registrar a permanência de material inservível na unidade.

Art. 56. Não sendo localizado algum material constante do relatório, a Comissão de Inventário Anual deverá notificar a unidade para informar a sua localização, estabelecendo o prazo de três dias úteis;

§ 2º Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior sem a localização do material, a Comissão de Inventário Anual deverá informar a ocorrência ao Diretor-Geral para a adoção das providências cabíveis.

Art. 57. Caberá à Coordenadoria de Material e Logística, a atualização das informações relativas à situação do material no Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP).

Art. 58. O inventário analítico é a verificação dos saldos dos materiais, do estado de conservação dos materiais, da localização dos materiais e dos agentes responsáveis pelos materiais existentes no Tribunal, onde deverão constar os dados dos registros patrimoniais.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Parágrafo único. O inventário analítico poderá ser realizado em conjunto com o inventário físico, a critério da Administração, ou separadamente, sempre que necessário.

**Seção X**  
**Da Responsabilidade e Indenização**

Art. 59. Todo magistrado ou servidor poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de material que lhe for confiado, para guarda ou uso, nos termos da lei, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 60. A apuração de responsabilidade será regida pela legislação em vigor, em especial pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pela Instrução Normativa nº 35, de 23 de agosto de 2000, do Tribunal de Contas da União.

Art. 61. Comprovada a culpa ou o dolo, o responsável pelo material ou quem eventualmente der causa ao desaparecimento ou dano, deverá efetuar a indenização na forma seguinte:

I-recuperação do material, arcando com as despesas daí decorrentes;

II-substituindo o material por outro com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais; e

III-ressarcimento em pecúnia ou desconto em folha de pagamento, a preço de mercado do material ou atualização, considerando a depreciação e uso.

§ 1º No caso de inexistência de material igual no mercado, o valor da indenização será calculado com base no preço de mercado de material similar ou sucedâneo no mesmo estado de conservação;

§ 2º Tratando-se de material cuja unidade seja “conjunto”, “jogo” ou “coleção”, as peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características;

§ 3º Não sendo possível a recuperação ou substituição de que trata o parágrafo 2º, será aplicado o disposto no inciso III deste artigo;

§ 4º Quando se tratar de material de procedência estrangeira que implique o ressarcimento em pecúnia, observadas as disposições deste artigo para fins



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

de cálculo do valor da indenização, utilizar-se-á, na conversão, o câmbio vigente na data do ressarcimento; e

§ 5º O desaparecimento e/ou a reposição de material ensejará a sua baixa e a correspondente incorporação, quando for o caso.

Art. 62. No período de afastamento legal do titular da unidade ou na hipótese de sua exoneração, responderá pela guarda e conservação dos materiais o respectivo substituto legal.

Art. 63. Não será objeto de apuração o dano ou desaparecimento de material cujo valor de mercado, individualmente ou em lote, seja considerado ínfimo, em confronto com o custo das medidas administrativas necessárias, sem prejuízo do registro do fato no processo de Tomada de Contas Anual.

Parágrafo único. Considerar-se-á ínfimo, para fins do disposto neste artigo, o valor igual ou inferior a 2% (dois por cento) do limite fixado no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 64. As empresas prestadoras de serviço para o Tribunal, apurada a culpa ou o dolo, deverão indenizar os casos de dano, furto ou extravio, causados por seus empregados.

### **Seção XI** **Das Disposições Finais**

Art. 65. Quando houver exoneração, afastamento, aposentadoria, qualquer tipo de desligamento do servidor junto ao Tribunal, que tenha sob sua responsabilidade materiais do Tribunal, a Coordenadoria de Material e Logística deverá emitir “nada consta” patrimonial.

Art. 66. O descumprimento das determinações contidas neste Ato Regulamentar ensejará a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos da Lei.

Art. 67. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 68. Ficam Revogados o Ato GP nº 86, de 30 de outubro de 2001, e o Ato Regulamentar GP nº 11, de 13 de setembro de 2018.

Dê-se ciência.  
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no *site* deste Regional.

São Luís, 30 de outubro de 2019.

*(assinado digitalmente)*

SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA DESEMBARGADORA SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO (Lei 11.419/2006)  
EM 30/10/2019 17:39:22 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 020D6D3530.9F1464AFC3.E3896417DC.6E096BA067