

Dúvidas Frequentes sobre o Inventário Patrimonial

1. O que é um Inventário Patrimonial?

É um procedimento administrativo e contábil obrigatório, que consiste na verificação física dos bens móveis permanentes localizados na respectiva unidade administrativa, devendo ser realizado ao menos uma vez ao ano em todos os entes da Administração Pública Federal.

2. Para que serve o Inventário Patrimonial?

Trata-se de um instrumento de apuração do resultado do exercício, controle e prestação de contas dos bens patrimoniais e de seus responsáveis, atendendo às exigências da legislação e permitindo a identificação e regularização de eventuais inconsistências, visando uma melhor gestão patrimonial da instituição.

3. Por que é obrigatório o Inventário Patrimonial?

Além de outras normas, o art. 96 da Lei 4.320/64 estabelece que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade

4. Quando acontecerá o Inventário Patrimonial 2021?

O cronograma geral do Inventário Patrimonial 2021 prevê atividades durante todo o período de 26/03/2021 a 06/08/2021.

Entretanto, o prazo previsto para o **Levantamento Patrimonial** propriamente dito compreende os dias entre 26/04/2021 a 14/05/2021.

5. Como acontecerá o Inventário Patrimonial 2021?

Os Responsáveis por Carga Patrimonial (Diretores/ Chefes de Departamento/ Coordenadores), auxiliados pelos colegas lotados no mesmo ambiente organizacional, realizarão o levantamento do acervo patrimonial sob sua responsabilidade para registro no SIPAC pela equipe de Cadastradores, especificamente designada para este fim.

As áreas de Patrimônio dos Campus realizarão as análises e os ajustes eventualmente necessários, emitindo o relatório final para anuência e aprovação da autoridade máxima da Unidade.

6. Quem participará do Inventário Patrimonial 2021?

Todos os servidores deverão participar auxiliando os respectivos Diretores/ Chefes de Departamento/ Coordenadores no levantamento dos bens lotados em seus setores.

7. Por que participar Inventário Patrimonial 2021?

Todo servidor é responsável pelos bens que estão sob sua guarda e uso. O Inventário patrimonial, entre outras razões, oferece segurança a estes responsáveis ao certificar a presença dos respectivos bens e apontando eventual ausência não percebida anteriormente.

8. Qual o resultado esperado do Inventário Patrimonial 2021?

Além do apontamento de eventuais bens não localizados, espera-se que, ao final do Inventário, seja avaliado o estado de conservação dos bens e identificados aqueles considerados inservíveis e ociosos, além da atualização dos valores depreciáveis de cada um.

10. Quem é quem no Inventário Patrimonial 2021?

De acordo com o *Manual do Inventário Patrimonial 2021*, adota-se as seguintes nomenclaturas:

Comissão Inventariante – é o mesmo que Comissão Local De Inventário Patrimonial Anual. Compreende todos os Responsáveis pela Carga Patrimonial e as Comissões Cadastradoras de cada Campus/Reitoria.

Responsável pela Carga – São os servidores que possuem Termo de Responsabilidade pela carga patrimonial de seu setor registrado em seu nome, ou seja, em tese os todos Diretores/ Chefes de Departamento/ Coordenadores.

Comissão Cadastradora – grupo de servidores formalmente designado através da Portaria de Inventário, ao qual compete o lançamento dos dados obtidos no Levantamento Patrimonial no Sistema SIPAC.

Área de Patrimônio – são os servidores responsáveis pela gestão do Patrimônio nos Campus/ Reitoria (Coordenador de Patrimônio/ Coordenador de Suprimentos/ Responsável pelo Patrimônio etc).

Autoridade Máxima da Unidade – Reitor (Reitoria) ou Diretor Geral (Campus).

Unidade Organizacional – são os elementos que compõem a estrutura organizacional do IFAL, a saber: Coordenações, Departamentos e Diretorias.

Comissão Central do Inventário – Comissão composta por todos os responsáveis pelas áreas de Patrimônio e Contabilidade dos Campus/ Reitoria, cuja responsabilidade é a consolidação do Inventário Patrimonial (etapa 11 do cronograma).

11. Qual o passo a passo para a realização do Levantamento Patrimonial?

1. O responsável pela Carga patrimonial receberá uma relação dos bens lotados no setor sob sua responsabilidade;
2. Procederá a uma conferência minuciosa dos bens que se encontram fisicamente em seu setor marcando na lista os bens encontrados;
3. Caso encontre algum bem não descrito na lista, proceder com a anotação do número do tombo e uma breve descrição de suas características;
4. Caso encontre algum bem sem a identificação do número de tombo, proceder com a anotação de sua descrição mais detalhada e, se possível, do número de série ou tombo antigo;
5. Ao final do levantamento, encaminhá-lo à Comissão Cadastradora para o registro dos dados no SIPAC;
6. A Equipe de Cadastradores recebe a relação dos bens e procede com o seu registro no SIPAC.

12. Qual a penalidade pela não realização do Inventário?

Além da responsabilização pelos bens não apresentados, o agente público pode sofrer penalidade de multa, na esfera administrativa, pela não realização do Inventário patrimonial.

13. Sou titular de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) no IFAL. O que eu tenho a ver com o Inventário Patrimonial 2021?

Em tese, todos os titulares de Funções Gratificadas e Cargos de Direção são os responsáveis pela Carga Patrimonial existente em seu setor. A metodologia de realização do Inventário Patrimonial 2021 envolve a participação de todos no levantamento dos bens existentes. Conforme o Art. 2º da Portaria de Inventário de seu Campus *“todo servidor lotado em setor pelo qual seja responsável pela carga patrimonial, deverá proceder ao levantamento de todos os bens que constem fisicamente em seu setor”*. Portanto, tudo a ver!

14. Fui nomeado para compor a Comissão Cadastradora do Inventário Patrimonial 2021 de meu Campus. E agora?

Suas atribuições enquanto Comissão Cadastradora consistem basicamente em receber os resultados dos levantamentos patrimoniais dos setores e inserir os mesmos no Módulo de Levantamento Patrimonial no SIPAC.

Você receberá as instruções necessárias à realização desta tarefa. Esteja atento às datas das capacitações que serão realizadas pela PROAD e mãos à obra!

16. Posso me negar a colaborar com as atividades do Inventário Patrimonial 2021?

No art. 116 da Lei 8.112/90, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais, constam, entre outros, o dever de os servidores em exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, observar as normas legais e regulamentares e ainda zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

Conforme o item 10 da Instrução Normativa nº 205/88, todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, assim como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

17. Qual o sentido e a importância de colaborar com o Levantamento Patrimonial do meu setor?

É dever de todos nós zelar pela boa utilização do patrimônio público. A realização do inventário patrimonial além de ser uma exigência legal, é uma prática de controle que traz segurança aos próprios servidores quanto aos bens que utilizam na execução de suas atividades. É uma ferramenta que possibilita uma revisão constante da localização, estado de conservação e avaliação dos bens sob nossa guarda, evitando futuras responsabilizações.

18. Posso bem do IFAL sob minha guarda e o mesmo está em minha residência devido ao trabalho remoto. Tenho que devolvê-lo no período do Inventário?

Não. Entretanto você precisa verificar com a área de Patrimônio de sua unidade a atualização do Termo de Acautelamento, se for o caso.

19. Quantas vezes preciso ir ao Campus realizar o Levantamento Patrimonial?

Durante os 19 dias destinados ao Levantamento Patrimonial no cronograma do inventário os Campus/ Reitoria estarão aptos a receber os servidores. Dentro deste período, cada setor tem autonomia para organizar da forma mais adequada (preferencialmente em sistema de rodízio) a atuação de suas equipes.

20. Como proceder se algum bem da lista do meu setor não for encontrado?

Deve-se colocar uma observação na lista ao lado do tombo do bem dizendo “Não localizado” para que fique bem claro para a Comissão Cadastradora que cadastrará o levantamento no SIPAC.

21. O que acontece se, durante o levantamento patrimonial detectarmos bens danificados ou inservíveis?

Deve-se colocar uma observação na lista ao lado da coluna “Estado do Bem” dizendo “Bem Danificado” ou “Bem Ocioso” dependendo do caso.