

# Inventário Patrimonial

O Patrimônio Público é meu, é seu, é de Todos!

Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG  
Coordenadoria de Gestão do Patrimônio – COGEPAT  
Célula de Gestão de Bens Móveis e Almoarifado - CEMOVA

## O que é Inventário?

Importante instrumento de gestão, é o levantamento dos bens que compõem o patrimônio do órgão em um registro da real localização dos bens permanentes e de consumo e do seu estado de conservação.

## Portaria da Comissão

Conforme **Art. 41 DECRETO nº 13.936**, deverão ser constituídas comissões responsáveis pelos procedimentos relativos ao inventário, a serem designadas anualmente pelo titular do órgão ou entidade, por meio de portaria, composta por um número ímpar de integrantes, com, no mínimo, 03 (três) servidores, destes pelo menos dois, preferencialmente, ocupantes de cargo de provimento efetivo.

## O Inventário é Obrigatório

**Sim.** A obrigatoriedade está fixada no artigo 40 do Decreto nº **13.936/2016** e o Artigo 123 da IN 001/2019.

## Tipos de Inventário

De acordo ao **artigo 119 da IN 001/2019**:

- I.** Anual, realizado obrigatoriamente para comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada UG existente em 30 de novembro de cada exercício;
- II.** Mudança de Gestão, realizado quando da mudança do dirigente de uma UG, mudança do responsável da UA ou da UL;
- III.** Extinção ou transformação, realizado quando da extinção ou transformação da UG;
- IV.** Eventual, realizado em qualquer época.



Encontro da  
Rede de Gestão  
do Patrimônio

## Inventário

- Realizar o levantamento físico dos bens móveis, identificados por UA/UL;
- Atualizar os termos de responsabilidade;
- Identificar e relacionar os bens sem plaquetas de acordo com a descrição, característica e situação física;
- Identificar os bens que não foram encontrados fisicamente e os furtos, para que sejam tomadas as devidas providências de apuração de responsabilidade através da abertura do processo de sindicância;
- Relacionar os bens inservíveis para posterior recolhimento para leilão ou desfazimento;
- Apurar a existência física dos materiais de consumo, visando a confrontação com o registro dos estoques constantes no SGA;
- Identificar o tipo e a quantidade dos materiais: inservíveis e em desuso;
- Produzir Relatório Descritivo do Inventário acerca das observações identificadas;
- Enviar para a COGEPAT/SEPOG, ao final dos trabalhos, o processo de inventário contendo toda a documentação mencionada nesta Instrução.

## Processo de Inventário



1 Processo aberto no SPU Virtual;



2 Ofício encaminhado o processo de inventário ao Secretário da SEPOG, pelo Gestor da UG;



3 Portaria da Comissão de Inventário Patrimonial publicada no DOM;



4 Relatório Descritivo do Inventário dos bens permanentes e de consumo;



5 Relatórios gerados via sistemas.