# #FICA A DICA

**Tudo o que você precisa saber para simplificar o processo de conferência do Inventário Físico Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis**

# SIGA AS ORIENTAÇÕES E FAÇA SUA PARTE!

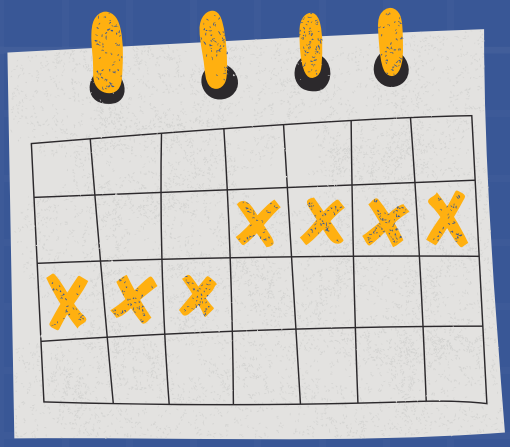
- Você receberá um Processo sobre o patrimônio do seu setor. **Caso prefira**, verifique o número do processo do seu setor. **(clique aqui)**
- Imprima a carga patrimonial recebida pela Subcomissão em seu Processo.
- Confira **fisicamente** seus bens com a carga recebida e anote a situação patrimonial (inclusive os bens que estão fisicamente, mas que não apareceram na carga, e os bens que estão na carga e não foram localizados fisicamente). Anote também os bens que não possuem número de tombamento, mas informe esses bens no campo específico do documento de inventário **96169921.**
- Serão 02 os documentos de inventário que deverão ser inseridos no processo: o 1º será um documento externo: a carga patrimonial conferida e digitalizada, demonstrando que foi realizada a conferência. O 2º será o documento modelo de Inventário nº 96169921 preenchido e assinado pelo titular.
- Encaminhe o processo de volta para a sua subcomissão!
- Após concluído, se possível **imprima e afixe em seu setor** o documento **96169504,** informando que o inventário foi realizado e solicitando que nenhum móvel ou equipamento seja retirado sem a permissão do gestor responsável pelo setor.

# SIGA AS ORIENTAÇÕES E FAÇA SUA PARTE!

## ATENÇÃO!

Se tiver bens **não localizados**, insista em procurar inclusive em gavetas, armários e salas trancadas, **ou** em verificar se foi para outro setor com o devido recibo, ou ainda verifique se não se trata de bem sem número de tombamento! Só **informe que é não localizado após rigorosa busca!**

O titular do setor terá **até o dia 14/10** para conferir sua carga patrimonial e encaminhar a documentação de Inventário à Subcomissão de Inventário.



Não perca o prazo!

# Dúvidas Frequentes!

## O QUE É INVENTÁRIO FÍSICO PATRIMONIAL?

O Inventário Patrimonial é o instrumento de **controle** para verificação de bens permanentes em uso nos órgãos usuários das unidades Administrativas do DF (Decreto n.º 16.109, de 01/12/1994).

## QUEM REALIZA O INVENTÁRIO?

O Inventário Anual é realizado por uma **comissão central** e por **subcomissões** designadas por cada superintendência/unidade de referência/subsecretaria, especificamente constituída para este fim. As **conferências** eventuais **são realizadas pelo detentor de sua carga ou alguém por ele demandado.**

A conferência anual é realizada conforme publicação da Portaria. Leia a Portaria nº 597, de 19/09/2022, DODF nº 177, de 20/09/2022. **(clique aqui)**

## COMO SEI QUE SOU DETENTOR DA CARGA?

Se você for chefe, gerente, diretor, coordenador, subsecretário, secretário, então você é detentor da carga patrimonial do seu setor. Veja o Decreto n.º 16.109, de 01/12/1994.

## QUAL O OBJETIVO DO INVENTÁRIO?

O inventário físico patrimonial anual visa a **prestação de contas** e a **transparência**, ratificando a localização do bem e seu estado de conservação, de maneira a **manter atualizado o controle patrimonial**. É também uma ferramenta utilizada para **apurar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer irregularidade** (IN n.º 01/2015 e IN n.º 04/2017-SUCON/SEF).

## QUANDO É REALIZADO O INVENTÁRIO?

Sua frequência é **anual e obrigatória**, conforme Decreto n.º 16.109, de 1.º de dezembro de 1994. **É realizado sempre no 2.º semestre do ano.** Contudo, vale frisar que a conferência patrimonial **deve** ser realizada também em outros momentos, tais como, **na transferência de responsabilidade por exoneração, aposentadoria e designação de novo ocupante do cargo, de extinção ou transformação de um setor, ou para fins de conferência eventual.**

## POR QUE O INVENTÁRIO É IMPORTANTE?

- Para **ciência**, à Secretaria de Estado de Economia, do Processo de Inventário Patrimonial, a ser analisado pelo Tribunal de Contas;
- Para **realização dos ajustes necessários** ao devido controle patrimonial;
- Para **evitar pendências** relativas à quitação patrimonial nos processos de aposentadoria e exoneração de cargos em comissão.

## O QUE DEVE SER VERIFICADO?

• Se o título está devidamente atualizado e identificado na relação de responsáveis dos órgãos usuários, do SISGEPAT;
• Se a relação de bens existente no setor confere com a relação registrada na carga geral de inventário do SISGEPAT;
• Se existem inconformidades a serem regularizadas pelo setor de patrimônio (que utilizará o formulário modelo de Inventário preenchido e assinado pelo titular.); Por exemplo:

- Bens não localizados (que não foram encontrados fisicamente no setor);
- Bens fora de carga (que não aparecem listados na relação da carga do setor);
- Bens sem tombamento (que não têm a identificação patrimonial afixada);
- Outras situações.

## LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO INVENTÁRIO

- Decreto n.º 16.109, de 1.º de dezembro de 1994;
- Instrução Normativa n.º 01, de 17 de agosto de 2015;
- Instrução Normativa n.º 04/2017-SUCON/SEF

**Dúvidas?**

Entre em contato com a subcomissão ou com o setor de patrimônio de sua região.