



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

## PORTARIA SJBA-DIREF 336/2024

Constitui e designa componentes para a Comissão de Inventário Anual de Materiais de Consumo para o exercício de 2024 na Seção Judiciária da Bahia.

A **DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do PAe 0010662-62.2024.4.01.8004

### RESOLVE:

Art.1º **DESIGNAR** os servidores desta Seção Judiciária da Bahia Izauro de Souza Ferreira Júnior (matrícula BA2000262), Rita de Cássia Fagundes Poggio Oliveira (matrícula BA2000991), e Tess Barbosa Coutinho (matrícula BA2001037) para comporem a Comissão Especial de Inventário de Material de Consumo - Ceinv/MC-SJBA, e, sob a presidência do primeiro, realizar os inventários físico anual e analítico geral de material de consumo, relativos ao exercício de 2024.

§ 1º Aos membros da Comissão cabe planejar os trabalhos de forma que atenda integralmente ao disposto na IN 14-14 - Módulo 7, a seguir transcritos:

### MÓDULO 7 – INVENTÁRIOS DE MATERIAIS DE CONSUMO

#### TÍTULO I – PROCEDIMENTOS COMUNS

1. A administração deverá promover o inventário de materiais de consumo em estoque com as seguintes finalidades:

- a) constatar os saldos físicos e as condições de armazenagem dos materiais;
- b) propiciar a tomada de contas dos responsáveis por materiais;
- c) subsidiar a atuação dos órgãos fiscalizadores;
- d) manter atualizados e conciliados os registros do sistema de material e os contábeis.

2. Os inventários serão realizados por comissão específica, com, no mínimo, 3 (três) membros, previamente designada pela autoridade competente, que contará com o apoio da área de material no subsídio de informações.

2.1. É vedada a participação dos servidores lotados na área de material e na unidade de auditoria interna para integrar a comissão.

2.2. É garantido aos componentes da comissão de inventário, assim investidos, o livre acesso ao almoxarifado acompanhados de representante indicado pela área de material, podendo ser responsabilizado aquele que, com sua ação ou omissão, impedir ou dificultar o desenvolvimento dos trabalhos.

2.3. Em caso de divergência ou qualquer irregularidade, o presidente da comissão notificará o responsável pela área de material para prestar os devidos esclarecimentos no prazo fixado.

2.3.1. Após a conclusão do relatório, persistindo a irregularidade, o presidente da comissão comunicará, em relatório final, a ocorrência à autoridade competente, visando à instauração de procedimento específico para a apuração de responsabilidade.

3. A elaboração de inventários deve ser totalmente apoiada por sistema eletrônico institucionalizado adequado às necessidades do Tribunal, seções e subseções, garantindo confiabilidade e rapidez às informações geradas.

4. As informações básicas para o inventário podem ser obtidas por meio de:

- a) levantamento físico dos materiais;
- b) ficha dos materiais (registro no sistema informatizado);

c) demonstrativo mensal de movimentação (entrada e saída) de materiais de consumo.

5. Além do resultado do inventário, a comissão de inventário deve apresentar à área de administração, em relatório, ocorrência de fatos e irregularidades verificados durante a sua realização, tais como:

- a) dificuldades de acesso ao almoxarifado;
- b) dificuldades que se apresentaram durante a realização dos trabalhos;
- c) proposições para o aprimoramento da gestão de materiais.

## TÍTULO II – INVENTÁRIO FÍSICO

1. Será realizado inventário físico de materiais de consumo, de realização obrigatória, para verificação dos saldos físicos existentes, sob os seguintes tipos:

- a) anual: destinado a comprovar a quantidade e valor dos materiais de consumo no estoque existente em 31 de dezembro de cada exercício;
- b) inicial: realizado quando da criação de um órgão, para identificação e registro do material sob sua responsabilidade;
- c) extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação de órgão;
- d) eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa da administração, solicitação de órgão fiscalizador ou quando ocorrer um fato relevante, especialmente mudança de sede do órgão, incêndio, inundação ou outro tipo de calamidade, furto, peculato e extravio de materiais;
- e) de transferência: realizado quando da mudança de dirigente da área de material.

1.1. A fim de possibilitar o cumprimento ao previsto na alínea "a" deste item, a comissão pode ser instituída anteriormente, realizando o pré-inventário e outros atos pertinentes, culminando com a conferência dos itens movimentados entre o término dos trabalhos e a data estipulada na mesma alínea.

2. Compete à comissão de inventário físico:

- a) cientificar o dirigente da área de material, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data marcada para o início dos trabalhos;
- b) solicitar ao dirigente da área de material elementos de controle interno e outros documentos necessários;
- c) conferir fisicamente os materiais, confrontando-os com os respectivos registros.

2.1. O relatório final da Comissão de Inventário Físico Anual deverá compor a prestação de contas anual do órgão.

2.2. O relatório final da comissão de qualquer tipo de inventário físico deverá, obrigatoriamente, conter, além dos elementos estabelecidos no item 5 do Título I deste módulo:

- a) relação de materiais com saldo físico divergente do inventário de material;
- b) relação de materiais com cadastros desatualizados;
- c) informação quanto a irregularidades não esclarecidas pelo dirigente da área de material.

## TÍTULO III – INVENTÁRIO ANALÍTICO

1. Será realizado inventário analítico de materiais de consumo, para verificação dos saldos, do estado de conservação, das condições de segurança e armazenagem, sempre que a administração entender necessário, sob os seguintes tipos:

- a) geral, abrangendo todos os materiais de consumo;
- b) específico, abrangendo apenas itens determinados pela Administração.

1.1. O inventário analítico geral deverá ser realizado, no mínimo, anualmente, por ocasião do encerramento do exercício financeiro, em conjunto com o inventário físico anual, a critério da administração, ou separadamente.

1.2. O relatório final da Comissão de Inventário Analítico Geral deverá compor a prestação de contas anual do órgão.

2. Compete à comissão de inventário analítico:

- a) cientificar o dirigente da área de material, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, da data marcada para o início dos trabalhos;
- b) solicitar ao dirigente da área de material elementos de controle interno e outros documentos necessários;
- c) verificar e indicar expressamente o estado de conservação e a existência de materiais vencidos ou próximos do vencimento e de materiais com nenhuma ou pouca movimentação;
- d) avaliar a gestão dos materiais pela área de material;
- e) avaliar as condições de armazenamento e estocagem dos materiais.

2.1. O relatório final da comissão de qualquer tipo de inventário analítico deverá, obrigatoriamente, conter, além dos elementos estabelecidos no item 5 do Título I deste módulo e das informações advindas do previsto no item 2, letras "d" e "e", do Título III deste Módulo:

- a) relação de materiais com nenhuma ou pouca movimentação, no período igual ou maior que 6 (seis) meses;
- b) relação de materiais não ou insuficientemente identificados;
- c) relação de materiais com validade vencida ou próxima do vencimento.

**Art. 2º.** A Ceinv/MC-SJBA deve apresentar o resultado dos trabalhos, mediante relatório circunstanciado, até o dia **31/01/2025**, contendo obrigatoriamente:

- a) relação de materiais com saldo físico divergente do inventário de material emitido pelo sistema;
- b) relação de materiais com cadastros desatualizados;
- c) relação de materiais com nenhuma ou pouca movimentação, no período igual ou maior que 6 meses;
- d) relação de materiais não ou insuficientemente identificados;
- e) relação de materiais com validade vencida ou próxima do vencimento;
- f) informação quanto a irregularidades não esclarecidas pelos responsáveis pelo área de material visando à apuração de responsabilidade;
- g) avaliação da gestão de materiais pela área de material, bem como as condições de armazenamento e estocagem;
- h) ocorrência de fatos e irregularidades verificadas durante a realização do inventário, tais como:
  - h.1) dificuldades de acesso ao almoxarifado;
  - h.2) outras dificuldades que se apresentaram durante a realização dos trabalhos;
  - h.3) proposições para o aprimoramento da gestão de materiais.

**Art. 3º.** A Seção de Administração de Material – SEMAT prestará à Ceinv/MC-SJBA o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 4º.** Durante a realização do inventário anual, a movimentação de materiais será autorizada pela SEMAT, com a subsequente ciência à Ceinv/MC-SJBA.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juíza Federal **SANDRA LOPES SANTOS DE CARVALHO**  
Diretora do Foro da Seção Judiciária da Bahia



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Lopes Santos de Carvalho, Diretora do Foro**, em 04/11/2024, às 20:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21603306** e o código CRC **229C009F**.

