



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 04/2017**

Estabelece procedimentos administrativos para o controle e responsabilidade patrimonial no âmbito da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições, de acordo com os artigos 241, incisos XIV, da Lei n.º 7.356/1980; art. 9º, inciso XXXIII e XXXIV, do Regimento Interno desta Corte; e

**Considerando** o disposto no artigo 70 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989, que versa sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, e de quaisquer entidades constituídas ou mantidas pelo Estado;

**Considerando** o disposto nos artigos 94 a 96 da Lei n.º 4.320/64, que trata sobre os registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração;

**Considerando** o preconizado na Instrução Normativa CAGE Nº 6, de 29 de dezembro de 1998, que estabelece procedimentos administrativos para o controle da responsabilidade sobre os bens móveis no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências;

**Considerando** o disposto no art. 50, VI, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; e

**Considerando** o que estabelece o Ato nº 12/2001-P, que versa sobre procedimentos administrativos para o controle da responsabilidade sobre os bens móveis no âmbito do Poder Judiciário Estadual e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar os procedimentos administrativos com vista a disciplinar o controle e a guarda patrimonial pertencente à Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 2º – Este ato entrará em vigor na data da publicação, ficando revogada disposição em contrário.

Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 25 de outubro de 2017.

Fernando Guerreiro de Lemos  
Juiz-Presidente

Registre-se e divulgue-se.

Dirnei Vieira de Vieira  
Diretor Geral

**PUBLICADA NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO Nº 6.147 DE 06/11/2017**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**Procedimentos administrativos com vista a disciplinar o controle e a guarda patrimonial pertencente à Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul.**

**Capítulo I**

**Dos sistemas de controle patrimonial**

Art. 1º - O sistema de controle patrimonial no âmbito da Justiça Militar do Rio Grande do Sul – JME/RS deverá possibilitar o registro analítico de todos os patrimônios móveis, facilitando a localização dos bens e a identificação do servidor responsável pela carga.

§ 1º – O sistema referido no *caput* deverá permitir a consulta e emissão, a qualquer tempo, da relação do patrimônio sob a guarda de determinado servidor responsável pela carga ou unidade administrativa.

§ 2º – Compete a Coordenadoria Administrativa/Serviço de Material e Patrimônio manter atualizado o sistema de controle patrimonial da JME, bem como a relação dos bens móveis permanentes nas respectivas unidades administrativas.

§3º - Fica expressamente vedada qualquer movimentação patrimonial sem o preenchimento do “Termo de Transferência de Bens Móveis” e devidamente assinado pelos responsáveis (cedente e cessionário) à exceção do disposto no artigo 6º.

I – A responsabilidade da confecção do “Termo de Transferência de Bens Móveis” referente ao patrimônio existente nos ambientes deste Tribunal é do Serviço de Material e Patrimônio;

II- As Auditorias Militares são responsáveis pelo preenchimento do “Termo de Transferência de Bens Móveis” e encaminhamento da 2ª via, à Coordenadoria Administrativa/Serviço de Material e Patrimônio, no prazo de 10 dias úteis, a fim de alteração e/ou atualização no sistema de controle patrimonial do Poder Judiciário do Estado.

Art. 2º - Todo e qualquer evento que implicar incorporação, transferência, alienação ou perda de bem móvel, assim como a alteração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

de responsável deverá ser objeto de registro imediato no sistema de controle patrimonial, mediante prévia comunicação.

Parágrafo único – Para fins desta Portaria, considera-se:

a) **incorporação de bem móvel**: o processo de ingresso de bem ao acervo patrimonial da unidade administrativa ou órgão mediante aquisição, doação, construção, confecção ou produção própria, permuta, dação em pagamento ou adjudicação;

b) **transferência de bem móvel**: todo e qualquer deslocamento físico de um bem, no âmbito da Justiça Militar do Estado, em caráter permanente ou provisório;

c) **alienação de bem móvel**: o processo de exclusão de bem do acervo patrimonial da unidade administrativa ou órgão mediante venda, doação, permuta ou dação em pagamento;

d) **perda de bem móvel**: consiste no desaparecimento de bem decorrente de roubo, furto, acidente, sinistro ou destruição; e

e) **Unidade administrativa**: Local da carga do bem móvel.

## **Capítulo II**

### **Da responsabilidade dos servidores**

Art. 3º - Nas unidades administrativas e Auditorias da Justiça Militar Estadual, a responsabilidade pela guarda e uso dos bens móveis deverá ser atribuída:

a) aos titulares e respectivos substitutos de todas as unidades administrativas, em relação aos bens existentes nessas; e

b) a determinado servidor, em relação aos bens que utilizar em caráter exclusivo, conforme determinação da Administração.

Parágrafo único – o disposto no *caput* deste artigo não desonera o servidor público de seu dever de zelo para com os bens públicos, conforme estipulado em legislação de servidores estatutários e celetistas.

Art. 4º - O servidor enquadrado nas situações referidas no artigo anterior, ao assumir o encargo, firmará **Termo de**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**Responsabilidade (anexo I)**, documento este que deverá conter, no mínimo:

- a) a discriminação de todos os bens colocados à disposição da unidade administrativa, Auditoria Militar ou do servidor, conforme dados do sistema de controle patrimonial;
- b) declaração de compromisso pela guarda dos bens relacionados; e
- c) data, nome, assinatura, identificação funcional e lotação do servidor.

### **Capítulo III**

#### **Do termo de responsabilidade**

Art. 5º - O Termo de Responsabilidade será emitido em 02 (duas) vias, pela unidade de serviço de material e patrimônio, que, após assinadas, serão arquivadas:

- a) 1ª via, na unidade administrativa ou Auditoria Militar;
- b) 2ª via, na Coordenadoria Administrativa/Serviço de Material e Patrimônio.

### **Capítulo IV**

#### **Da transferência**

Art. 6º - Para toda transferência de bens móveis no âmbito da Justiça Militar do Estado será expedido o “**Termo de Transferência de Bens Móveis**”, constante do **anexo II**, este procedimento será formalizado:

- a) pela Auditoria Militar quando o patrimônio estiver sob sua responsabilidade;
- b) pela Coordenadoria Administrativa/Serviço de Material dos bens localizados em ambientes diversos do TJM;

§1º - O Termo de Transferência de Bens Móveis será emitido em 03 (três) vias e deverá conter:

- a) descrição resumida do (s) bem (s) que será transferido;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

b) indicação do número do registro patrimonial, com peso e valor;

c) data, nome, identificação funcional e assinatura dos titulares das Unidades Administrativa ou Auditoria Militar cedente e cessionária;

Art. 7º - A passagem de carga patrimonial por ocasião de alteração de responsabilidade deverá observar o seguinte:

a) a emissão de listagem atualizada de bens;

b) acompanhamento do inventário, pelo titular e o sucessor, e comparação da existência física com a listagem;

c) a elaboração de ata de passagem de carga, assinada pelo titular e o sucessor, circunstanciando inclusive, se houver, a relação de bens não localizados, mas relacionados na listagem;

d) a remessa ao Serviço de Material e Patrimônio do “Termo de transferência de carga Patrimonial” (anexo III) e do “Termo de Responsabilidade” do novo titular e, se houver, cópia da ata de passagem de carga, no prazo previsto no inc. II, §3º, art. 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 8º O controle dos bens recolhidos na unidade ou Auditoria Militar por terceiros que detenham com a Justiça Militar contrato e/ou autorização para conserto e/ou manutenção, compete ao seu titular, na forma do modelo de “Recibo de Retirada de Bens Móveis” (anexo IV).

## **Capítulo V**

### **Da falta de bens**

Art. 9º A constatação de falta de bens móveis, qualquer que seja seu motivo, deverá ser denunciada de imediato pelo titular da repartição ou servidor ao titular do Serviço de Material e Patrimônio, mediante a abertura de expediente administrativo com confecção de cópia para a Direção-Geral.

Parágrafo único – O titular do Serviço de Material e Patrimônio, após conhecimento do expediente referido no *caput* deste artigo, encaminhará o mesmo ao Diretor-Geral do Tribunal de Justiça



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Militar, que providenciará na instauração de sindicância com o fim de apurar os prejuízos e responsáveis.

Art. 10 – Havendo necessidade de aferir, de forma sistemática, a adequada aplicação do estipulado no artigo 3º e no caput do artigo 5º, os Juizes de Direito e as chefias das diversas unidades administrativas e Auditorias Militares poderão requisitar para controle próprio, em cada caso, a emissão de uma via adicional do Termo de Responsabilidade.

Art. 11 – Compete ao Serviço de Material e Patrimônio, no âmbito da Justiça Militar de primeiro e segundo graus, orientado pelo Diretor-Geral, estabelecer o rol das unidades administrativas para fins de operacionalização e controle do Sistema Patrimonial.

Art. 12 – Fica desde já estabelecido que o inventário patrimonial anual ocorra no período de 1º a 30 de novembro de cada exercício.

Art. 13 – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Fernando Guerreiro de Lemos  
Juiz-Presidente**

Registre-se e publique-se.

**Dirnei Vieira de Vieira  
Diretor-Geral**

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico nº \_\_\_\_ de \_\_/\_\_/2017

**ANEXOS**

- **Anexo I** - Termo de responsabilidade
- **Anexo II** - Termo de transferência de bens móveis;
- **Anexo III** - Termo de transferência de carga patrimonial;
- **Anexo IV** - Recibo de retirada de bens móveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Atesto que todos os bens constantes da relação anexa, devidamente por mim rubricada, fornecida pelo **Serviço de Material e Patrimônio**, se encontram nas dependências deste(a) .....sob minha guarda e responsabilidade, nos locais ali indicados.

Local, de de .

Nome:

Id. Func.:

Cargo:

Lotado:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO II**

**TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS**

Os bens abaixo relacionados, em carga patrimonial para este(a) \_\_\_\_\_, a partir da assinatura do presente Termo de Transferência, terão sua carga patrimonial transferida a(o) \_\_\_\_\_, conforme o disposto no Art. 6º, letra “a” do Ato nº \_\_/01.

Tombamento	Descrição	Peso Valor
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Assinatura: responsável pelo setor cedente dos bens: \_\_\_\_\_

Nome legível \_\_\_\_\_ Número da Id. Func. \_\_\_\_\_

Assinatura: responsável pelo setor cessionário dos bens: \_\_\_\_\_

Nome legível \_\_\_\_\_ Número da Id. Func. \_\_\_\_\_

OBS.: Em três vias

- a 1ª via para Coordenadoria Administrativa/Serviço de Material e Patrimônio,

- a 2ª via para a Unidade ou Auditoria Militar Cedente e

- a 3ª via para a Unidade ou Auditoria Militar Cessionária.



**ANEXO III**

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CARGA PATRIMONIAL

Atesto que procedi à conferência e recebimento dos bens constantes da relação atualizada, em anexo, por mim rubricada, fornecida pelo Serviço de Material e Patrimônio, motivo pelo qual os mesmos se encontram a partir desta data, sob minha guarda e responsabilidade.

Local, de de .

Nome:

Matrícula:

Cargo:



**ANEXO IV**

**RECIBO DE RETIRADA DE BENS MÓVEIS**

Retirei o(s) bem(ns) abaixo relacionado(s) para conserto(s) das dependências do(a) \_\_\_\_\_, comprometendo-me a devolvê-lo(s) no prazo de \_\_\_ dias, mediante  Ordem de Fornecimento n.º \_\_\_\_;  Autorização de Serviço n.º \_\_\_\_;  Contrato de Manutenção n.º \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

<b>Tombamento</b>	<b>Descrição</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Empresa: \_\_\_\_\_

Funcionário (nome legível): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Servidor responsável (nome legível): \_\_\_\_\_

Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_