



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Instrução nº 2550/12

Dispõe sobre procedimentos
relativos à responsabilidade e ao
inventário físico-financeiro dos bens
permanentes do Crea-SP.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, Eng. Francisco Kurimori, no uso de suas atribuições dispostas no art.90 do regimento do **Crea-SP**; e

Considerando a necessidade de elaborar o inventário periódico anual e outras modalidades de inventário para o devido controle físico e a atualização dos dados contábeis e do Cadastro de Controle Patrimonial;

Considerando que todos os bens móveis que compõem o patrimônio do **Crea-SP** devem ser identificados numericamente com selos de identificação e cadastrados em Unidade Administrativa, sob a responsabilidade de um gestor;

Considerando que, por imposição de ordem legal, todo bem patrimonial deve ter sua localização e responsabilidade controladas;

Considerando a necessidade do controle rigoroso sobre a localização e a movimentação dos bens patrimoniais do **Crea-SP**;

Considerando o que dispõem os artigos 94, 95, 96 e 106, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando, a necessidade de se demonstrar nos balanços o real valor dos bens móveis e imóveis e implantar um efetivo controle operacional do uso e movimentação desses bens;

Considerando que o Tribunal de Contas da União - **TCU** determina que se mantenha controle dos bens permanente, bem como que se adote um sistema de registro de bens que possibilite a identificação de sua localização devidamente atualizada; e

Considerando que se encontra vigente nova estrutura organizacional, o que impõe adequação do controle de localização de bens e possibilite o constante controle, sempre que ocorrer a necessidade de movimentação de bens,

D E T E R M I N A:

Art. 1º A realização do inventário, qualquer que seja a sua modalidade, ficará a cargo de uma Comissão Inventariante constituída por Portaria expedida pela Presidência do **Crea-SP**, ficando a administração e responsabilidade dos bens permanentes a cargo do gestor de cada Unidade Administrativa, de conformidade com as disposições estabelecidas nesta Instrução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

CAPÍTULO I DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

Art. 2º Bens móveis permanentes são aqueles com vida útil superior a dois anos e que, em razão da utilização, não perdem a identidade física.

§ 1º Os bens a que se refere este artigo são classificados em:

- I - servíveis, quando em perfeitas condições de uso e operação;
- II – excedentes, quando, embora em perfeitas condições de uso e operação, apresentam-se sem utilidade para o **Crea-SP**;
- III – inservíveis aqueles danificados ou desativados na hipótese em que o modelo ou padrão não mais atendam as necessidades para as quais foram adquiridos.

§ 2º Os bens inservíveis descritos no parágrafo anterior, inciso III, considerar-se-ão:

- a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
- c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 3º Os bens móveis permanentes serão registrados no Cadastro de Bens Patrimoniais e identificados numericamente com selos, fornecidos pela Unidade de Recursos de Materiais/**URM/DCN/Supcon**.

CAPÍTULO II DO CONTROLE DE BENS PERMANENTES SEÇÃO I DOS INVENTÁRIOS FÍSICO-FINANCEIROS

Art. 4º - Inventário é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis permanentes, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado no sistema patrimonial e contábil, bem como sua utilização e seu estado de conservação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

§ 1º O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada Unidade Administrativa e os elementos da escrituração sintética no Departamento de Contabilidade – **DCN/ Supcon**.

§ 2º Verifica-se no inventário, a responsabilidade pela guarda e administração do bem e sua integridade, a correta fixação do selo de identificação e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento à Unidade de Recursos Materiais – **URM/ Supcon**, condicionado a existência de espaço físico para acomodação e custo e benefício favorável para o transporte, bem como outras medidas legais que poderão ser tomadas.

Art. 5º Os inventários dos bens patrimoniais possuem os seguintes objetivos:

I - cumprir o que determina o artigo 94 da Lei nº 4.320/64, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem em uso;

II - fornecer informação a órgãos fiscalizadores e para o balanço patrimonial dos bens patrimoniais; e

III - verificar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer irregularidade sobre bens patrimoniais móveis.

Art. 6º Constituem modalidades de inventários físicos:

I - inicial: realizado quando da criação de uma Unidade Administrativa, para identificação e registro dos bens móveis permanentes sob sua responsabilidade;

II - anual: objetivando a confirmação dos bens registrados e o valor dos bens patrimoniais do **Crea-SP**, existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior, se houver, e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

III - eventual: realizado em qualquer época, por determinação do Presidente do Crea-SP ou por iniciativa dos órgãos fiscalizadores;

IV - de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do gestor da Unidade Administrativa; e

V - de extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da Unidade Administrativa.

§ 1º A Comissão Inventariante, para execução dos trabalhos de inventário nas modalidades previstas nos incisos I, IV e V deste artigo, dependerá do Departamento de Gestão de Pessoal – **DGP/Supcon**, que provocará a necessidade de realizar os trabalhos de inventário, em tempo hábil, com antecedência da exoneração ou nomeação de novos gestores e da criação ou extinção de uma Unidade Administrativa.

Art. 7º Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens, exceto mediante autorização específica do Presidente ou do Superintendente de Controladoria – **Supcon**, com subsequente comunicação formal à **URM**.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO INVENTARIANTE E DOS TRABALHOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 8º A realização do inventário, qualquer que seja a modalidade descrita no art. 6º, ficará a cargo e responsabilidade da Comissão Inventariante, a qual será constituída por, no mínimo 3 (três) funcionários efetivos, que poderão delegar aos gestores responsáveis pelas Unidades Administrativas o levantamento de seus bens.

§ 1º Objetivando a não paralisação dos trabalhos da Comissão, em situação de ausência dos seus membros, por férias ou outra eventualidade, deverá ser constituída preferencialmente por, pelo menos, 05 (cinco) funcionários efetivos.

§ 2º Os trabalhos da Comissão ficarão sob a coordenação de um dos membros, funcionário da Superintendência de Controladoria - **Supcon**, com graduação em Ciências Contábeis, conforme estabelece o artigo 84 da Lei nº 4.320/64.

§ 3º A Comissão Inventariante será designada pelo Presidente do **Crea-SP**, com validade de 1 (um) ano, para execução dos trabalhos necessários no período de sua vigência.

Art. 9º O Coordenador da Comissão poderá solicitar, ao responsável pela área, funcionários para desenvolverem tarefas administrativas para realização do inventário, independente da modalidade.

Art. 10 A Comissão Inventariante é competente para:

I - requisitar equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento dos trabalhos da Comissão;

II - solicitar à Unidade de Recursos Materiais – **URM/Supcon** e aos gestores das Unidades Administrativas elementos de controle interno, documentos e informações necessários ao levantamento;

III - delegar à Unidade Administrativa detentora do bem, a identificação da situação patrimonial e o estado de conservação dos bens patrimoniados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, assim como os desaparecidos;

IV - propor ao Presidente do **Crea-SP** a apuração de irregularidades constatadas;

V - solicitar das Unidades Administrativas, a identificação dos bens que se encontram sem número de patrimônio em virtude de extravio ou avaria do selo de identificação;

VI - adentrar livremente em qualquer Unidade Administrativa para efetuar levantamento físico e vistoria de bens, nos casos que julgar necessário.

Art. 11 Havendo informações relevantes em poder da **URM/Supcon** esta deverá encaminhá-las para conhecimento da Comissão Inventariante, para servir de subsídios no desenvolvimento dos seus trabalhos.

Art. 12 Concluído o inventário, a Comissão Inventariante encaminhará à **URM/Supcon** o respectivo relatório, ficando esta incumbida de encaminhá-lo à deliberação do Presidente do **Crea-SP**, por via de seus superiores.

SEÇÃO III

DO RELATÓRIO E PRAZOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 13 O relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos. Dele também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

Art. 14 Para o inventário anual fica estabelecido o prazo de 40 (quarenta) dias, a contar do recebimento da listagem de bens, para as Unidades Administrativas devolverem à Comissão Inventariante toda e qualquer documentação e/ou informação por ela solicitada.

§ 1º No caso de ausência de resposta, por parte das Unidades Administrativas, a Comissão Inventariante comunicará o fato à Presidência para aplicação de sanções cabíveis.

§ 2º Vencido o prazo estabelecido para as Unidades Administrativas, conforme § 1º deste artigo, 1 (um) dia após, a Comissão Inventariante terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 15 O inventário estará sujeito à análise e, conseqüentemente, aos ajustamentos que se fizerem necessários.

Art. 16 Toda documentação pertinente aos inventários será arquivada na Unidade de Recursos Materiais – **URM/Supcon**, podendo ser colocada à disposição do Tribunal de Contas da União - **TCU**, em atendimento às solicitações de auditores.

SEÇÃO IV

DO SELO DE IDENTIFICAÇÃO E DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 17 - Para o devido controle dos bens patrimoniais móveis de propriedade do **Crea-SP**, a Unidade de Recursos Materiais – **URM/Supcon** fará constar do Cadastro de Controle Patrimonial:

- I - nº do patrimônio de cada bem móvel;
- II - descrição do bem, observando suas principais características, tais como: marca, modelo, número de série etc.;
- III - estado de conservação;
- IV - localização de cada bem, ou seja, Unidade Administrativa responsável pelo bem;
- V - nome do gestor responsável pela guarda e administração do bem; e
- VI - data de aquisição e valor do bem e outras informações relevantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Art. 18 Todo bem móvel que compõe o patrimônio do **Crea-SP** deve obrigatoriamente ser identificado numericamente por selo de identificação padronizado a ser fixado em local adequado, livre de desgastes e avarias.

Art. 19 Compete à **URM/Supcon** fazer o controle da numeração e providenciar os meios necessários à fixação dos selos de identificação.

Art. 20 Os selos de identificação, assim como os números de série e demais características dos bens, devem ser conservados e preservados, para melhor controle dos itens.

Art. 21 A Unidade Administrativa que receber qualquer bem sem o necessário selo de identificação ou que detectar selos ilegíveis ou avariados deverá comunicar o fato imediatamente à **URM/Supcon** para as providências cabíveis.

Art. 22 Pelas características (descrição, nº de série etc.), a **URM/Supcon** deverá apurar, pelo cadastro no sistema e possíveis documentos, o número do selo de identificação que o bem possuía, providenciando novo selo com número de patrimônio correspondente.

Art. 23 Os selos de identificação ilegíveis e ou avariados deverão ser removidos sempre que possível e enviados para a **URM/Supcon**, que providenciará a substituição por novos selos de mesmo número.

Art. 24 Na impossibilidade de fixação do selo de identificação pela **URM/Supcon** caberá ao gestor da Unidade Administrativa usuária, a obrigação de fixá-lo de acordo com orientações formais que serão encaminhadas com os respectivos selos de identificação.

Art. 25 Nenhum bem, em hipótese alguma, poderá conter mais de um selo de identificação. A constatação desse fato deverá ser comunicada imediatamente à **URM/Supcon** para averiguações e correções necessárias.

Art. 26 O estado de conservação de cada bem móvel deverá obedecer à seguinte classificação, quando do levantamento físico dos bens:

- I - bom em uso;
- II - bom em desuso;
- III - quebrado recuperável;
- IV - irrecuperável;
- V - a alienar;
- VI - reservado;
- VII - ruim;
- VIII - a instalar;
- IX - disponível.

Parágrafo único. Quando não houver informação da localização física do bem deverá constar a real situação, e, se possível a justificativa:

- I - desaparecido;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

II - furtado/roubado;

Art. 27 Para o devido controle dos bens imóveis de propriedade do **Crea-SP**, a **URM/Supcon** fará constar do Cadastro de Controle Patrimonial:

- I - nº sequencial do cadastro do patrimônio;
- II - descrição do bem, com todas suas principais características;
- III - estado de conservação;
- IV - endereço completo do imóvel;
- V - nome do gestor responsável pela guarda e administração do bem;
- VI - data de aquisição e valor do bem e outras informações relevantes.

§ 1º A Superintendência Jurídica – **Supjur** fica responsável em fornecer à **URM/DCN/Supcon**, as informações dos imóveis de propriedade do **Crea-SP**, adquiridos, contemplando:

I - Obrigatoriamente:

- a) Tipo e descrição detalhada e endereço completo do imóvel;
- b) Conta contábil para cadastramento no Sistema;
- c) Nome do gestor responsável;
- d) Data de aquisição e valor em moeda corrente que deverão ser cadastrados no sistema.

II - Preferencialmente:

- a) Identificação do Cartório de Notas no qual foi lavrada a Escritura de Venda e Compra;
- b) Identificação do Cartório de Registro de Imóveis e Comarca;
- c) Número da Matrícula, Livro e Folha; e
- d) Número do processo administrativo referente à compra.

§ 2º Para o Cadastro de Controle Patrimonial imóveis de propriedade do **Crea-SP**, a **Supjur** deverá, no prazo de 120(cento e vinte dias) dias contados a partir da data da assinatura desta Instrução, fornecer à **Supcon** as informações enumeradas no § 1º, incisos e alíneas deste artigo, e mantê-las em processo específico, tendo por assunto “Imóveis adquiridos pelo Crea-SP”.

§ 3º Os documentos de comprovação de propriedade e outros relacionados aos imóveis do Crea-SP, quando não constantes de processo administrativo, ficarão sob a guarda da **Supcon**.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

Art. 28 Os bens patrimoniais móveis de propriedade do **Crea-SP** terão sua guarda e administração sob a responsabilidade dos gestores das respectivas Unidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Administrativas e, na falta de nomeação destes, dos seus respectivos superiores e/ou daqueles designados pela Presidência ou por ela delegados.

Art. 29 Qualquer um dos responsáveis citados no artigo anterior poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do bem que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer bem.

Art. 30 É dever de o gestor responsável comunicar imediatamente ao seu superior imediato, na forma escrita e circunstanciada, qualquer irregularidade, ocorrência ou sinistro com o bem entregue aos seus cuidados, sem prejuízo de participações verbais, que informalmente antecipam a ciência do fato ocorrido ao seu superior.

Parágrafo único. Esgotadas as buscas e, constatado o desaparecimento, o gestor responsável deverá registrar o fato na Delegacia Policial mais próxima e encaminhar ao seu superior imediato, o documento expedido pela autoridade policial, em complemento a comunicação descrita neste artigo.

Art. 31 Fica o gestor responsável pela Unidade Administrativa usuária ciente de que é de sua inteira responsabilidade a obrigação de comunicar, de imediato e formalmente à **URM/Supcon**, sobre a movimentação de todo e qualquer bem móvel (entrada e/ou saída) de sua Unidade Administrativa, inclusive os equipamentos de informática, objetivando manter o cadastro e o rol dos bens sob sua responsabilidade, rigorosamente controlados e sempre atualizados.

Art. 32 Compete aos gestores avaliar e requisitar os reparos necessários para a conservação dos bens sob sua responsabilidade.

Art. 33 Sempre que bens patrimoniais, documentados e/ou listados no “Termo de Responsabilidade/Inventário”, não forem localizados em suas Unidades Administrativas, caberá ao gestor responsável a obrigação de busca e localização desses bens.

Parágrafo único. O gestor responsável pelo bem desaparecido ficará sujeito, conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a substituir o bem por outro com as mesmas características ou superiores ou indenizar em dinheiro, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular por meio de comissão constituída pelo Presidente para esse fim.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 Nenhum bem patrimonial móvel de propriedade do **Crea-SP** poderá ser descartado: jogado no lixo, enviado para o ferro velho, vendido, trocado, desconsiderado ou desprezado.

Art. 35 Ao tornar-se sem utilidade ou imprestável, as Unidades Administrativas da Capital poderão colocá-lo em disponibilidade para a Unidade de Recursos de Materiais/ **URM/Supcon**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP**

Art. 36 A inobediência e/ou o não cumprimento do disposto na presente instrução, acarretará imputação de responsabilidade aos respectivos responsáveis.

Art. 37 Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 38 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Instrução nº 2.501.

São Paulo, 10 de maio de 2012

ORIGINAL ASSINADA

**Eng. Francisco Kurimori
PRESIDENTE**