



Conselho Nacional de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 01 DE OUTUBRO DE 2008

Dispõe sobre a administração de bens móveis patrimoniais no âmbito do Conselho Nacional de Justiça

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º As normas referentes à administração de bens móveis patrimoniais são estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O Agente Responsável pelo uso, guarda e conservação dos bens será:

I - o titular de unidade administrativa ou responsável pela área onde o bem estiver localizado, com exceção daqueles de uso pessoal, cuja atribuição é do próprio usuário.

II - o titular da unidade Processual – pelos bens localizados em sala reservada a Advogados;

III - o titular da unidade de Comunicação Social e Cerimonial – pelos bens localizados no Plenário do CNJ, sala de lanches dos Conselheiros, nos *halls* diversos e nas áreas de circulação interna, bem como em outros ambientes, no caso de os bens terem sido deslocados para eventos.

IV - o titular da unidade de Tecnologia da Informação, pelos bens de informática destinados ao uso interno, considerados como reserva técnica, os quais ficarão armazenados em depósito;

V - o titular da unidade de Material e Patrimônio – pelos bens destinados a distribuição interna e externa, inclusive os de informática, que estejam armazenados em depósito até a sua distribuição;

VI - o titular da unidade de Serviços Gerais – pelos bens localizados nas copas e pelos bebedouros localizados nos corredores, bem como pelos aparelhos telefônicos fixos e celulares considerados como reserva

5

Conselho Nacional de Justiça

técnica ou que estejam em transição, até que a Seção de Controle do Patrimônio formalize o respectivo termo ao Agente Responsável;

VII - o titular da unidade de Apoio Logístico – pelos veículos do CNJ e respectivos acessórios.

§ 1º O titular de unidade administrativa poderá indicar servidores como Agentes Responsáveis e Co-Responsáveis pelos bens.

§ 2º O substituto eventual responderá pela guarda e conservação dos bens no período de substituição ou interinidade.

Art. 3º Compete ao Agente Responsável referido no art. 2º:

I - comunicar formalmente à unidade de Material e Patrimônio qualquer irregularidade que constatar, relacionada aos bens sob sua responsabilidade, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a partir do conhecimento do fato;

II – devolver à unidade de Material e Patrimônio o respectivo Termo de Responsabilidade assinado, com eventuais ressalvas constatadas, quando for o caso, no prazo máximo de três dias úteis, a partir do recebimento do referido Termo;

III – devolver à unidade de Material e Patrimônio os bens classificados como ociosos, inservíveis ou antieconômicos;

IV – colaborar com a Comissão de Inventário, facilitando seu acesso às dependências da sua unidade para levantamento dos bens;

V – solicitar formalmente à unidade de Material e Patrimônio consertos de bens sob sua responsabilidade, sempre que constatar defeitos;

VI – assinar o Termo de Responsabilidade no prazo máximo de três dias úteis, contados do recebimento;

VII – comunicar sempre à unidade de Patrimônio, movimentação de bens que implique em substituição do Agente Responsável;

VIII – empenhar-se no sentido de recuperar o bem que tenha desaparecido;

IX – exigir, quando da retirada do bem da unidade, ainda que para reparo, a identificação da pessoa que o levará, assim como documento que o autorize;

X – examinar o estado de conservação do bem ao recebê-lo, conferir seu número de tombamento com o constante do Termo de Responsabilidade ou da Guia de Transferência e registrar as divergências constatadas, quando for o caso; e

Conselho Nacional de Justiça

XI – comunicar à unidade de Material e Patrimônio o retorno do bem sob sua responsabilidade que, por qualquer motivo, tenha saído de sua unidade.

Art. 4º Quando ocorrer desligamento ou alteração de lotação de Agente Responsável, a unidade de Legislação e Registros Funcionais deve comunicar o fato, tempestivamente, à unidade de Material e Patrimônio, a fim de que se proceda à conferência dos bens, à emissão da Certidão de Nada Consta e a lavratura do Termo de Responsabilidade do novo Agente Responsável.

§1º Constatada divergência ou irregularidade quando da conferência dos bens, a unidade de Material e Patrimônio comunicará o fato à autoridade superior para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da baixa de responsabilidade referente aos bens regulares.

§ 2º O servidor que estiver desligado do CNJ, por qualquer motivo, responderá, na forma da lei, por eventual dano causado ao patrimônio, no exercício de suas atribuições.

Art. 5º A requisição de bem patrimonial deve ser feita pelo Agente Responsável à unidade de Material e Patrimônio por meio do endereço eletrônico patrimonio@cnj.jus.br.

§ 1º As requisições devem conter a descrição do bem e a justificativa de sua necessidade.

§ 2º No caso de o CNJ não possuir o bem requisitado, o Agente Responsável deverá encaminhar Pedido de Aquisição de Material.

Art. 6º A movimentação interna de bem já consignado em Termo de Responsabilidade é realizada mediante modelo próprio de Guia de Transferência, assinada pelos Agentes Responsáveis de origem e de destino do bem e por servidor da unidade de Material e Patrimônio.

Parágrafo único. A devolução de material deverá ser justificada e o Agente Responsável deve informar se o bem está avariado ou se ainda está em condição de uso.

Art. 7º Havendo necessidade de retirada de bem da unidade sem alteração de Termo de Responsabilidade, o Agente Responsável deve formalizar a movimentação, identificando a pessoa que ficará responsável pelo bem no período e solicitar, se for o caso, o documento que a autorize.

Art. 8º A saída de bem permanente das dependências do CNJ deve ser acompanhada da Guia de Autorização para Saída de Material e expedida:

I – pela unidade de Tecnologia da Informação, quando se tratar de equipamento de informática, devendo ser encaminhada à unidade de Material e Patrimônio, em até 24 horas após a expedição, para o necessário registro;



Conselho Nacional de Justiça

II – pela unidade de Material e Patrimônio, quando se tratar dos demais bens móveis.

Art. 9º O pedido de reparo, com a descrição do bem, o número de tombamento e a especificação resumida dos defeitos apresentados, será formalizado pelo Agente Responsável:

I – à unidade de Tecnologia da Informação, quando se tratar de equipamento de informática;

II – à unidade de Material e Patrimônio, para os demais bens e equipamentos do CNJ.

Art. 10. A reposição ou o ressarcimento de bem desaparecido ou avariado, far-se-á:

I – por bem similar, a critério da Administração, no caso de inexistência de outro com idênticas características no mercado;

II – em pecúnia, quando não for possível a substituição ou a recuperação do bem;

§ 1º Tratando-se de bem cuja unidade seja “conjunto”, “jogo” ou “coleção”, as peças ou partes danificadas devem ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características.

§ 2º É admitido, se de interesse do servidor, o ressarcimento mediante consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

§ 3º Quando se tratar de bem de procedência estrangeira, utiliza-se, na conversão, o câmbio vigente na data do ressarcimento.

Art. 11. Quando se tratar de bens de uso pessoal e intransferível, independentemente da comprovação de culpa ou dolo em procedimento de apuração, cabe ao usuário a pronta reposição ou ressarcimento.

Art. 12. A unidade de Material e Patrimônio promoverá inventário:

I – inicial, quando da criação de nova unidade;

II – de extinção ou transformação de unidade;

III – parcial ou geral de bens, sempre que entender necessário.

Art. 13. Anualmente, proceder-se-á a inventário geral de todos os bens localizados em cada unidade do CNJ, por Comissão Especial designada pelo Secretário-Geral.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário apresentará ao Secretário-Geral relatório circunstanciado da situação patrimonial do CNJ e caso haja divergência ou irregularidade, o Agente Responsável será solicitado

Conselho Nacional de Justiça

a prestar os esclarecimentos devidos, no prazo que lhe for concedido, sujeitando-se a procedimento específico de apuração de responsabilidade.

Art. 14. No período de realização do inventário geral é vedada a movimentação de bens, salvo em situações excepcionais previamente justificadas pelo interessado e autorizadas pelo Secretário de Administração.

Art. 15. A desincorporação de bens do acervo patrimonial do CNJ ocorre nas seguintes situações:

I – extravio;

II – sinistro;

III – leilão;

IV – doação;

V – cessão;

VI – permuta;

VII – outras formas de desfazimento.

§ 1º As desincorporações previstas nos incisos I e II dependem da conclusão de procedimento de apuração.

§ 2º As desincorporações previstas nos incisos III a VII dependem da conclusão dos trabalhos de comissão especialmente designada, que classificará os bens como inservíveis, antieconômicos, obsoletos ou ociosos.

§ 3º As desincorporações por meio de doações poderão ser efetuadas, independentemente da classificação, para outro órgão ou entidade da Administração direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como para empresas públicas, sociedades de economia mista e instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal.

Art. 16. Cabe ao Secretário-Geral autorizar a desincorporação dos bens do acervo patrimonial.

Art. 17. A entrada de bens particulares no CNJ dar-se-á mediante o preenchimento de modelo próprio de Autorização de Entrada/Saída de Material de Terceiros expedida pela unidade de Material e Patrimônio.

§ 1º A saída do bem particular depende da apresentação do documento que autorizou a entrada.

§ 2º O CNJ não se responsabiliza por dano ou extravio de bens particulares que se encontrem em suas dependências.



Conselho Nacional de Justiça

Art. 18. Os modelos de documentos mencionados nesta Instrução Normativa são expedidos por sistema informatizado.

Art. 19. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário-Geral.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **GILMAR MENDES**

