



RELATÓRIO

RELATÓRIO DA COMISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 1.485/2022

Inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria e das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo; dos bens pertencentes ao Ativo Permanente estocados em almoxarifado; inventário financeiro dos bens pertencentes ao Ativo Permanente em uso, cedidos e recebidos em cessão, inclusive imóveis; inventário físico e financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens pertencentes ao acervo da biblioteca, existentes na data-base de 31/10/2022 e, posteriormente, com a posição final de 31/12/2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

A Comissão designada para realizar o inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria e das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo; dos bens pertencentes ao Ativo Permanente estocados em almoxarifado; inventário financeiro dos bens pertencentes ao Ativo Permanente em uso, cedidos e recebidos em cessão, inclusive imóveis; inventário físico e financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens pertencentes ao acervo da biblioteca, existentes na data-base de 31/10/2022 e, posteriormente, de 31/12/2022, nos termos da Portaria nº 1.485/2022 (doc. SEI n. 0247137), encaminha a Vossa Excelência, para apreciação, o presente relatório, esperando ter atendido os objetivos propostos.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2023.

Respeitosamente,

Cátia Santos Fagundes
Presidente da Comissão

Edmar dos Reis

Larissa Reis Frossard
Membros

INTRODUÇÃO

O Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, Excelentíssimo Desembargador Rúbio Paulino Coelho, conforme art. 2º da Portaria nº 1.485/2022, publicada no Diário da Justiça Militar Eletrônico de 21/10/2022 (doc. 0247137), designou uma comissão, composta por 03 (três) servidores, para promover o inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria e das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo; dos bens pertencentes ao Ativo Permanente estocados em almoxarifado; inventário financeiro dos bens pertencentes ao Ativo Permanente em uso, cedidos e recebidos em cessão, inclusive imóveis; inventário físico e financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens pertencentes ao acervo da biblioteca, existentes na data-base de 31/10/2022 e, posteriormente, de 31/12/2022, nos termos do Decreto nº 48.531, de 11/11/2022 (doc. 0249046), que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2022.

Este relatório retrata o inventário desta Justiça Militar, nos seguintes períodos:

- data-base de 31/10/2022
- data-base de 31/12/2022.

I DOCUMENTOS UTILIZADOS NOS TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELA COMISSÃO

A Comissão utilizou, como fonte de informação e consulta, os seguintes documentos:

1. Relatório (Certificação) elaborado pela Comissão designada pela Portaria nº 1401/2021, que procedeu ao levantamento dos inventários físicos e financeiros, dos valores em tesouraria, dos bens permanentes em uso ou estocados, e dos materiais em almoxarifado existentes no final do exercício de 2021, conforme Processo SEI nº 21.0.000001226-0 (doc. 0226853);

2. Processos de aquisição de bens e materiais de consumo no SIAD e SIAFI;

3. Decreto Estadual n. **48.531**, de 11/11/2022, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2022 (doc. 0249046);

4. Portaria nº 1.204, de 16 de outubro de 2019, deste Tribunal, que estabelece normas procedimentais para guarda do patrimônio, movimentação, aquisição, recebimento, distribuição e controle do material permanente e de consumo no âmbito do Tribunal e das Auditorias da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

II METODOLOGIA UTILIZADA NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

1 Levantamento do Passivo Circulante e do Passivo Exigível a Longo Prazo em 31/10/2022 e em 31/12/2022

1.1 Passivo Circulante

O valor total do passivo circulante do TJMMG é de **R\$ 13.445.812,87 em 31/10/2022 e de R\$ 20.206.413,39 em 31/12/2022**. Esses valores correspondem a:

1.1.1 Pessoal a pagar:

Conta 2.1.1.1:

O valor **R\$ 7.365.410,95** refere-se às obrigações de pessoal a pagar de magistrados e servidores ativos da folha de pessoal da data-base de **31/10/2022** e o valor de **R\$ 14.328.328,55** refere-se a data-base de **31/12/2022** bem como saldo a pagar de exercícios anteriores que serão pagos posteriormente.

1.1.2 Benefícios previdenciários a pagar

Conta 2.1.1.2:

O valor **R\$ 4.673.265,66** refere-se às obrigações com benefícios previdenciários dos inativos e pensionistas da folha de pessoal da data-base de **31/10/2022** e o valor de **R\$ 4.524.659,69** refere-se a data-base de **31/12/2022** bem como saldo a pagar de exercícios anteriores que serão pagos posteriormente.

1.1.3 Encargos sociais a pagar

Conta 2.1.1.4:

O valor **R\$ 490.410,89** refere-se às obrigações patronais IPSEMG, FFP e INSS da folha de pessoal da data-base de **31/10/2022** e o valor de **R\$ 493.061,31** refere-se a data-base de **31/12/2022**, cuja emissão das ordens de pagamento ocorreu em 09/01/2023 para as obrigações patronais IPSEMG e FFP e em 18/01/2023 para o INSS.

1.1.4 Fornecedores e contas a pagar nacionais a curto prazo

Conta 2.1.3: O valor **R\$ 898,41** refere-se aos fornecedores e contas a pagar nacionais a curto prazo data-base de **31/10/2022** e o valor de **R\$ 108.399,45** refere-se aos fornecedores e contas a pagar nacionais a curto prazo

na data-base de 31/12/2022.

1.1.5 Valores restituíveis

Conta 2.1.8.8:

O valor R\$ 915.826,96 refere-se aos valores restituíveis na data-base de 31/10/2022 e o valor de R\$ 751.964,39 refere-se aos valores restituíveis na data-base de 31/12/2022, ou seja, o TJMMG é apenas o depositário temporário e deve repassar o numerário para quem de direito. Esses valores totais referem-se às consignações da folha de pessoal e a cauções e garantias diversas relacionados à execução contratual.

1.1.6 Outras obrigações a curto prazo

Conta 2.1.8.9: não houve valores na data-base de 31/10/2022 nem na data-base de 31/12/2022.

1.2 Passivo Exigível a Longo Prazo

Não há no TJMMG obrigações assumidas que integrem o passivo exigível a longo prazo.

1.3 Restos a Pagar

1.3.1 Não processados a liquidar

Conta 6.3.1.1: R\$ 394.709,49 na data-base de 31/10/2022 e o valor R\$ 229.074,43 na data-base de 31/12/2022.

1.3.2 Processados a pagar

Conta 6.3.2.1: R\$ 4.511.519,52 na data-base de 31/10/2022 e o valor R\$ 3.385.919,52 na data-base de 31/12/2022.

2 Inventário de Bens Imóveis e Móveis

2.1 Bens Imóveis

O Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais está situado à Rua Tomaz Gonzaga, 686, Lourdes, Belo Horizonte/MG. Em julho de 2010 foi assinado com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais o Termo de Vinculação e Responsabilidade – Processo BELO HORIZONTE-827 CT 190/10 (doc. 0249862), referente ao uso do referido imóvel.

2.2 Bens Móveis

Até a presente data, não foi apresentado o levantamento dos bens e equipamentos físicos da Justiça Militar, que é realizado através da conferência da carga patrimonial de cada setor.

Foi solicitada pela Gerência Administrativa e pelo Almojarifado a prorrogação do prazo para apresentação do inventário dos bens permanentes patrimoniados em uso até a data de 24/02/2023, o que foi deferido por esta Comissão, docs. n. 0255121 e n. 0255172. Assim que apresentados pela Gerência Administrativa, esta Comissão se propõe a realizar, por amostragem, a conferência dos referidos bens.

Em 31/10/2022, a situação patrimonial da Justiça Militar verificada por esta Comissão, de acordo com relatório extraído do SIAD (doc.0249109) informado pela Gerência Administrativa é a constante do quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Bens Móveis (incluindo acervo bibliográfico)	8.824.844,46

B	Bens Imóveis	0,00
TOTAL DO PATRIMÔNIO (A + B)		8.824.844,46

Em 31/12/2022, a situação patrimonial da Justiça Militar verificada por esta Comissão, de acordo com relatório extraído do SIAD (doc.0254356) informado pela Gerência Administrativa é a constante do quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Bens Móveis (incluindo acervo bibliográfico)	8.875.947,47
B	Bens Imóveis	0,00
TOTAL DO PATRIMÔNIO (A + B)		8.875.947,47

3. Materiais de Consumo

Conforme relatório de Inventário de Material de Consumo por Código de Material informado pela Gerência Administrativa SIAD na data-base de 31/10/2022 (doc. 0249105), e de acordo com o Demonstrativo Balancete Mensal SIAF na data-base de 31/10/2022 (doc. 0248302), segue quadro abaixo:

Estoque - 31/10/2022			
SIAD		SIAF	
ALMOXARIFADO	154.708,74	Conta 1.1.5.6 - ALMOXARIFADO	154.708,74

Conforme relatório de Inventário de Material de Consumo por Código de Material informado pela Gerência Administrativa SIAD na data-base de 31/12/2022 (doc. 0254353), e de acordo com o Demonstrativo Balancete Mensal SIAF na data-base de 31/12/2022 (doc. 0255922), segue quadro abaixo:

Estoque - 31/12/2022			
SIAD		SIAF	
ALMOXARIFADO	153.338,70	Conta 1.1.5.6 - ALMOXARIFADO	153.338,70

4. Valores em Tesouraria

Não há a rubrica valores em tesouraria no TJMMG.

5. Acervo da Biblioteca

O saldo contábil do acervo bibliográfico nas datas-bases de 31/10/2022 e 31/12/2022 é de R\$ **113.315,61.**

Durante o exercício de 2022 foram doados 08 (oito) livros para a biblioteca do TJMMG após a data-base

de 31/10/2022 (doc. 0255174). Esta comissão sugere a incorporação dos referidos livros ao patrimônio deste tribunal, mediante registro de apropriação no valor de R\$0,01 (um centavo) cada, perfazendo um total de R\$ 0,08 (oito centavos).

6. Conferência dos itens em estoque

Em 07/12/2022, os integrantes da comissão fizeram a conferência presencial do material de consumo em estoque (doc. 0251957), juntamente com a funcionária do Almoxarifado, Iara Rafaela Henriques Nascimento Silva. A conferência foi realizada por amostragem, priorizando os itens de maior valor e maior movimentação.

Para alguns dos itens amostrados foram encontradas divergências entre o saldo registrado no SIAD e o saldo físico apurado. Neste sentido, esta Comissão sugere que seja aprimorada a sistemática de requisição e entrega dos materiais, de forma a minimizar a ocorrência de itens com saldo no sistema, mas sem saldo físico, assim como a de itens com saldo no sistema menor que o saldo físico.

Esta Comissão observou muito material obsoleto guardado ocupando espaços físicos e sugere que seja feito um levantamento junto aos setores do Tribunal para eventual aproveitamento (Ex: capas de processos, etiquetas, papel almaço, bobinas para fax e para máquinas de calcular, módulos para arquivo, caixas para correspondência de 1, 2 e 3 andares). Caso não seja possível nenhum aproveitamento, sugere que esse material seja doado para outras instituições, o que poderá ser analisado pela comissão de desfazimento de materiais de escritório nomeada pelo Presidente do Tribunal conforme portaria nº 1.504, publicada no DJME de 08/02/2023.

Em relação as capas de DVD de acrílico, a Comissão sugere que o Almoxarifado priorize a saída deste material visto que esse tipo de capa protege melhor as mídias que as capas de papel.

III CONCLUSÃO

A Comissão, cumprindo as atribuições determinadas pela Portaria nº 1.485/2022, procedeu ao inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria e das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo; dos bens pertencentes ao Ativo Permanente estocados em almoxarifado; inventário financeiro dos bens pertencentes ao Ativo Permanente em uso, cedidos e recebidos em cessão, inclusive imóveis; inventário físico e financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens pertencentes ao acervo da biblioteca, existentes na data-base de 31/10/2022 e, posteriormente, com a posição final de 31/12/2022.

No cumprimento das tarefas determinadas pela portaria supracitada, a Comissão sugere:

SUGESTÕES	SETOR RESPONSÁVEL
Incorporar livros recebidos por doação ao acervo da Biblioteca em 2022.	Gerência Administrativa
Conscientizar, novamente, todos os servidores sobre a importância de prévia comunicação ao Almoxarifado, em caso de necessidade de qualquer movimentação dos bens patrimoniados.	Gerência Administrativa
Fazer levantamento dos bens patrimoniais em desuso e/ou inservíveis e propor o devido processo de desfazimento.	Gerência Administrativa
Orientar ao Almoxarifado sobre a observação das unidades de medida dos itens solicitados no momento da entrega, de forma a minimizar a possibilidade de erros no estoque (Ex. é solicitado 01 unidade de avental e é entregue 01 pacote com 10 unidades, gerando erro no estoque) e aprimorar a sistemática de requisição e entrega dos materiais, de forma a minimizar a ocorrência de itens com saldo no sistema, mas sem saldo físico, assim como a de itens com saldo no sistema menor que o saldo físico (conforme já elencado no item 6 deste relatório).	Gerência Administrativa

Respeitosamente, subscrevemo-nos.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2023.

Cátia Santos Fagundes
Presidente da Comissão

Edmar dos Reis
Larissa Reis Frossard
Membros



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA REIS FROSSARD, Coordenador de Serviços**, em 15/02/2023, às 18:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁTIA SANTOS FAGUNDES, Oficial Judiciário**, em 15/02/2023, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDMAR DOS REIS, Coordenador de Serviços**, em 15/02/2023, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0257547** e o código CRC **97E83B2B**.

22.0.000001552-4

Rua Tomaz Gonzaga, 686 - Bairro de Lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG

0257547v8