

1148°	TO	SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE	20 ^a
1149°	TO	SÍTIO NOVO DO TOCANTINS	11 ^a
1150°	TO	SUCUPIRA	20 ^a
1151°	TO	TOCANTINÓPOLIS	9 ^a
1152°	TO	WANDERLÂNDIA	27 ^a
1153°	TO	XAMBIOÁ	12 ^a

SECRETARIA DO TRIBUNAL

Atos do Diretor-Geral

Instrução Normativa

Procedimentos. Instauração. Conservação e preservação de bens patrimoniais

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 TSE

Procedimentos para transferência, guarda e responsabilidade de bens patrimoniais. Conservação e preservação de bens patrimoniais. Procedimentos para instauração do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno da Secretaria e considerando o disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, na Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8.4.1988, no Decreto nº 99.658, de 30.10.1990, no Decreto-lei nº 200, de 25.2.1967, assim como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, controle, economicidade e demais que regem a administração pública,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos gerais de administração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação e outras formas de desfazimento dos bens móveis permanentes no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 2º Ser atribuição exclusiva da Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT) o controle sobre os bens permanentes no que se refere à identificação, catalogação, incorporação, registro, inventário, baixa e outros procedimentos relacionados à gestão patrimonial.

Parágrafo único. Compete à SEPAT o gerenciamento, a fiscalização, a orientação, o controle e o acesso ao sistema de gestão de patrimônio.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se:

I – unidade administrativa (UA): subunidade do Tribunal definida no organograma institucional, podendo ser dividida em uma ou mais Unidades de Localização;

II – unidade de localização (UL): endereço físico de ocupação da Unidade Administrativa nas instalações do Tribunal, podendo haver mais de uma Unidade de Localização vinculada a uma Unidade Administrativa;

III – agente responsável: servidor que, em razão do cargo ou da função que ocupa, ou por indicação do titular da UA, responde pelo uso, pela guarda e pela conservação dos bens que a Administração do Tribunal lhe confiar, mediante Termo de Responsabilidade ou Termo de Transferência;

IV – carga patrimonial: vinculação efetiva e pessoal entre o agente responsável e o bem patrimonial sob sua responsabilidade, a partir da discriminação do rol de bens patrimoniais que lhe foi confiado pelo Tribunal, também denominado Detentor de Carga patrimonial.

V – material permanente: aquele que, em razão do uso corrente, não perde a identidade física, nem se incorpora a outro bem, tem durabilidade superior a dois anos e possui controle individualizado, também chamado de bem patrimonial;

VI – material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período, não possuindo controle após sua distribuição, cabendo a sua gestão à Seção de Gestão de

Almoxarifado (SEALM);

VII – regularidade patrimonial: verificação da situação patrimonial de uma UL, a fim de constatar se a situação dos bens corresponde com os registros do sistema de gestão patrimonial, ou se não houve dano, desaparecimento ou extravio de bens;

VIII – termo de responsabilidade: instrumento administrativo, impresso ou eletrônico, de atribuição de responsabilidade pelo uso, recebimento, guarda, conservação e ressarcimento por perda ou dano de bem patrimonial;

IX – termo de transferência: documento, impresso ou eletrônico, que formaliza a movimentação de bem patrimonial, no qual constarão a localização de origem (cedente) e a localização de destino (recebedor), os dados relativos ao registro patrimonial, bem como as respectivas assinaturas dos detentores da carga patrimonial.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES RESPONSÁVEIS

Art. 4º A responsabilidade pelo uso, pela guarda, pela conservação, pela recuperação e pelo ressarcimento dos bens constantes da UL será vinculada ao agente responsável indicado pelo titular da UA.

§ 1º Os bens patrimoniais permanentes de uso comum que estejam localizados nas áreas de acesso, nas portarias, nos *halls* diversos e nas áreas de circulação interna dos edifícios, além dos localizados em outros ambientes que não estejam permanentemente ocupados são de responsabilidade da Secretaria de Segurança e Transporte (SST).

§ 2º Bens pertencentes ao Tribunal que estejam localizados em espaço cedido a terceiros por força de contrato ou instrumento congênere são de responsabilidade do respectivo fiscal ou similar.

§ 3º O agente responsável que possuir bens de uso individual na sua carga patrimonial (tais como *notebook*, *tablet* e aparelho celular) poderá transferir a guarda para o efetivo usuário do bem, desde que este seja servidor hierarquicamente vinculado ao detentor da carga, devendo formalizar o ato por meio de Termo de Transferência de Responsabilidade emitido no sistema de gestão patrimonial.

§ 4º Em caso de ausência do agente responsável da UL e havendo necessidade excepcional de movimentação patrimonial, deve-se solicitar à SEPAT, por *e-mail*, a efetivação no Sistema de Gestão Patrimonial.

§ 5º O agente responsável, ainda que, por qualquer motivo, esteja desligado do Tribunal, responderá pelas irregularidades patrimoniais durante o seu período de gestão.

Art. 5º Compete ao agente responsável:

I – solicitar a realização de inventário para recebimento da carga patrimonial, ao assumir o cargo ou função de confiança, ou quando dela for dispensado, visando à transferência de sua carga para outro detentor;

II – comunicar formalmente à SEPAT quaisquer irregularidades que constatar relacionadas aos bens sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do conhecimento do fato;

III – assinar o Termo de Responsabilidade e/ou de Transferência relativo aos bens distribuídos e inventariados na unidade e devolvê-lo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, preferencialmente na sua versão digital e em processo eletrônico, exceto em caso de manifesta impossibilidade, com eventuais ressalvas constatadas, quando for o caso;

IV – colaborar com a realização de inventário na UL sob sua responsabilidade, facilitando acesso do pessoal competente às dependências da unidade, além de indicar pessoa de confiança para acompanhar a realização das atividades;

V – realizar conferência periódica dos bens sob sua responsabilidade, sempre que julgar conveniente e oportuno, sem prejuízo dos inventários semestrais obrigatórios, nos termos do Capítulo V;

VI – solicitar formalmente à SEPAT consertos de bens sob sua responsabilidade, sempre que constatar defeitos;

VII – comunicar formalmente à SEPAT toda movimentação de bens que implique substituição de agente responsável;

VIII – envidar esforços no sentido de recuperar o bem que for extraviado, bem como localizar aquele não encontrado;

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 a fazê-lo;

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

XI – comunicar à SEPAT, formalmente e imediatamente, a ocorrência de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta de identificação;

XII – informar à SEPAT qualquer fato que exigir atualização de informações no sistema de gestão patrimonial.

Art. 6º As empresas contratadas serão responsabilizadas por quaisquer danos, furtos ou extravios causados por seus empregados aos bens do acervo patrimonial do Tribunal, ou de propriedade de terceiros, ainda que de forma involuntária.

CAPÍTULO III

DAS IRREGULARIDADES

Art. 7º São consideradas irregularidades que envolvam o patrimônio do Tribunal:

- I – alteração das características originais sem autorização;
- II – avaria resultante de acidente, uso indevido, imperícia, abandono ou outra forma equivalente;
- III – perda, extravio ou subtração confirmada;
- IV – intervenções que comprometam a garantia do bem;
- V – falta de aceite ao receber bem transferido e assinatura de respectivo documento de transferência.

Parágrafo único. O agente responsável que tiver bens com irregularidade na sua carga patrimonial somente poderá transferir esses bens com autorização da SEPAT.

CAPÍTULO IV

DAS MOVIMENTAÇÕES

Art. 8º São tipos de movimentação de bens:

- I – distribuição;
- II – devolução;
- III – transferência;
- IV – retiradas externas.

SEÇÃO I

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 9º A distribuição de material permanente localizado no Depósito de Patrimônio, nos termos do processo administrativo de aquisição, deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da confirmação do recebimento definitivo do bem.

Parágrafo único. Nenhum material permanente poderá ser distribuído sem a atribuição da carga patrimonial a um agente responsável.

SEÇÃO II

DA DEVOLUÇÃO

Art. 10. Os bens permanentes não utilizados (ociosos) deverão ser devolvidos ao Depósito de Patrimônio, exceto:

- I – à Seção de Apoio ao Usuário, para equipamentos de microinformática;
- II – à Seção de Áudio, Vídeo e Telefonia, para telefone celular;
- III – à Seção de Biblioteca, para livros;
- IV – ao Depósito de Urnas, para urnas eletrônicas e kits de biometria.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 11. A mudança da responsabilidade por bem patrimonial, com ou sem movimentação física dos bens, deverá ser efetivada mediante registro no Sistema de Gestão Patrimonial e formalizada pela emissão do termo apropriado, assinado pela SEPAT e pelos agentes responsáveis de origem e destino.

§ 1º O responsável pela unidade cedente somente se desobrigará da responsabilidade pelo bem quando houver a confirmação do recebimento pelo destinatário.

§ 2º É vedada a movimentação física de bens entre UL, mesmo em caráter provisório, sem o devido registro patrimonial, e/ou sem plaqueta de identificação.

Art. 12. A transferência de responsabilidade de carga patrimonial deverá ser precedida de inventário.

§ 1º A SEPAT terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar o inventário na UL, na qual tiver ocorrido mudança da responsabilidade pela carga patrimonial.

§ 2º Caso ocorra divergência ou irregularidade na conferência preliminar dos bens, a SEPAT comunicará o fato ao agente responsável de origem, em procedimento administrativo próprio, suspendendo a transferência da responsabilidade daqueles bens considerados irregulares ou divergentes e efetivando a transferência dos demais.

§ 3º Os bens irregulares ou divergentes não transferidos, na forma do parágrafo anterior, para fins de controle, continuarão na carga do antigo detentor, mesmo em caso de vacância do cargo efetivo ou de confiança, até conclusão do processo administrativo.

§ 4º O procedimento administrativo do parágrafo anterior deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, e, caso persista a

irregularidade ou divergência, deverá ser instaurado o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), nos termos do Capítulo X.

§ 5º A regularização de divergências deverá ser confirmada pela SEPAT em nova inspeção, transferindo-se a responsabilidade para o novo detentor da carga patrimonial após essa verificação.

Art. 13. O agente responsável recebedor da carga patrimonial deverá aceitar o recebimento da responsabilidade no Sistema de Gestão Patrimonial no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis, dependendo da complexidade e da quantidade de itens.

SEÇÃO IV

DAS RETIRADAS EXTERNAS

Art. 14. A retirada de qualquer material permanente das dependências do Tribunal para conserto, manutenção, treinamento externo, empréstimo, serviços externos, ou outros motivos, deverá ser precedida de registro no Sistema de Gestão de Patrimônio e apresentação do formulário de autorização a ser supervisionado pela SST.

§ 1º Caso haja a necessidade de substituição do bem retirado para conserto, com base em previsão contratual, o detentor da carga deverá comunicar formalmente à SEPAT e apresentar o bem substituto, para fins de tombamento e regularização do registro patrimonial.

§ 2º O agente responsável deverá efetuar o registro no Sistema de Gestão Patrimonial por ocasião do retorno do bem às dependências do Tribunal.

Art. 15. A saída definitiva de bem permanente do Tribunal, em decorrência de alienação, cessão ou renúncia ao direito de propriedade, deverá constar de procedimento administrativo próprio, autorizada pela Secretaria de Administração.

CAPÍTULO V

DO INVENTÁRIO

Art. 16. Compete aos agentes responsáveis realizar, por iniciativa própria, a verificação da regularidade dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade a cada 6 (seis) meses.

Art. 17. Poderá ser realizado inventário, por iniciativa da SEPAT, a qualquer tempo, com o objetivo de verificar bens ou conjunto de bens, em qualquer UL do Tribunal;

§1º A iniciativa da SEPAT para verificações próprias não exclui a iniciativa do responsável dos bens para realização de verificações semestrais.

§2º As unidades a serem inventariadas serão formalmente comunicadas, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, inclusive com a hora do início dos trabalhos.

§ 3 As irregularidades constatadas nos inventários conduzidos pela SEPAT serão obrigatoriamente registradas em processo administrativo próprio, no momento da sua constatação, a fim de possibilitar a realização de diligências pelo responsável dos bens.

Art. 18. A realização de inventário tem as seguintes finalidades:

- I – verificar a existência física dos bens permanentes;
- II – informar o estado de conservação dos bens permanentes;
- III – atualizar, caso necessário, a titularidade do responsável pela carga patrimonial;
- IV – manter atualizados e conciliados os registros dos sistemas administrativos e contábeis; e
- V – subsidiar as tomadas de contas, indicando os saldos existentes em 31 de dezembro de cada ano, no caso do inventário geral.

Art. 19. Proceder-se-á, anualmente, ao inventário por amostragem do acervo patrimonial do Tribunal, promovido pela SEPAT.

§ 1º A SEPAT apresentará ao Secretário de Administração relatório circunstanciado da situação patrimonial do Tribunal e, caso haja divergência ou irregularidade, o detentor da carga patrimonial será solicitado a prestar os esclarecimentos devidos, no prazo que lhe for concedido, estando sujeito a procedimento de apuração de responsabilidade.

§ 2º Os inventários a que se refere o artigo anterior, realizados durante o exercício, poderão ser considerados, total ou parcialmente, conforme a abrangência do levantamento, para efeito de inventário anual.

Art. 20. Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada qualquer movimentação física de bens localizados na unidade abrangida pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica.

Art. 21. Durante o inventário, deve-se verificar a conformidade da especificação do material com os registros de controle patrimonial, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize.

§ 1º É indispensável, na atividade de levantamento, a verificação da integridade e afixação da plaqueta de patrimônio.

§ 2º A SEPAT poderá ser solicitada pelo responsável dos bens para auxiliar na realização de inventário por iniciativa do detentor da carga patrimonial, conforme a disponibilidade de pessoal.

Art. 22. Todos os bens em processo de transferência pendentes, relativos à unidade a ser inventariada, independentemente da origem e do destino, deverão ter os seus registros concluídos antes do início do trabalho na respectiva unidade.

CAPÍTULO VI

DOS BENS DE TERCEIROS

Art. 23. A SST controlará, por meio impresso ou eletrônico, todas as entradas e saídas de bens de terceiros das dependências do Tribunal, similares ou confundíveis com os do acervo patrimonial.

§ 1º A entrada de qualquer bem de terceiros deverá ser previamente comunicada à SEPAT, que, após consulta às áreas técnicas responsáveis, manifestar-se-á sobre a conveniência e oportunidade dessa movimentação.

§ 2º A SST deverá comunicar à SEPAT toda movimentação de materiais permanentes de terceiros, tanto para entradas quanto para saída desses bens.

§ 3º O Tribunal não se responsabiliza pela guarda, nem responde, em hipótese alguma, por reparos, danos ou extravios em bens de propriedade de particulares que se encontrem nas suas dependências.

§ 4º O controle patrimonial que a SEPAT exerce sobre bens particulares em utilização nas dependências do Tribunal, inclusive com a utilização de sistema de gestão patrimonial, não modifica a situação expressa no parágrafo anterior.

Art. 24. A responsabilidade dos bens que não integram o patrimônio do Tribunal, mas se encontram localizados nas suas dependências por força de contrato, locação ou outra modalidade congênera é de responsabilidade dos respectivos cedentes ou particulares.

CAPÍTULO VII

DA SOLICITAÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 25. O fornecimento de bens patrimoniais deverá ocorrer mediante requisição formal à:

I – SEAU: para equipamentos de informática;

II – CENAO: para bens que necessitam de mudança de leiaute e/ou adaptações físicas para a instalação, nos termos do procedimento administrativo pertinente;

III – SEPAT: para demais bens patrimoniais;

IV – SETEL: para requisição e movimentação de equipamentos de telefonia; e

V – CBLEM: para publicações.

CAPÍTULO VIII

DA RECUPERAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Art. 26. O pedido de reparo, com a descrição do bem, o número de patrimônio e a especificação resumida dos defeitos apresentados, será formalizado pelo responsável da carga patrimonial e remetido à:

I – SEAU: quando se tratar de equipamento de informática;

II – SEPAT: para os demais bens e equipamentos do TSE;

III – SETEL: para equipamentos de telefonia.

Art. 27. Nenhum bem poderá sofrer qualquer alteração das características físicas, desmembramentos ou incorporações que modifiquem suas características originais, sem avaliação prévia da SEPAT e autorização da Secretaria de Administração.

§ 1º A SEPAT deverá verificar a validade de garantia do fornecedor ou a existência de contrato de manutenção antes da execução de reformas, reparos ou pinturas em material permanente que modifiquem suas características físicas.

§ 2º Deve-se atualizar o respectivo registro patrimonial quando ocorrer modificações permanentes das características físicas de um bem.

CAPÍTULO IX

DA ALIENAÇÃO

Art. 28. Os materiais permanentes em situação patrimonial ociosa, recuperável, antieconômica ou irrecuperável são passíveis de alienação por meio de venda, doação, permuta, ou outras formas de desfazimento, nos termos da legislação específica.

§ 1º A SEPAT efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento.

§ 2º A análise e classificação da situação patrimonial ficarão a cargo de Comissão de Avaliação e Alienação composta de pelo menos 3 (três) membros, designada pela Secretária de Administração, a qual poderá recorrer às áreas técnicas competentes para auxiliar na referida avaliação.

Art. 29. As desincorporações motivadas por extravio ou sinistro dependem da conclusão de procedimento de apuração de

responsabilidade, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO X

DO TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)

Art. 30. Em caso de extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor, a apuração do fato poderá ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se que o prejuízo de pequeno valor líquido atual do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º A conclusão do TCA, independentemente do resultado, não acarretará nenhum tipo de registro no assentamento funcional do servidor envolvido.

Art. 31. O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pela chefia da SEPAT, ou, caso tenha sido este o servidor envolvido nos fatos, pelo superior hierárquico imediato.

§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo conterá a qualificação do servidor envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado como envolvido nos fatos em apuração no Termo Circunstanciado Administrativo poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestar nos autos do procedimento, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5º Concluindo pela conduta culposa do servidor envolvido e não tendo ocorrido o ressarcimento no prazo concedido, o responsável pela sua lavratura encaminhará os autos ao Diretor-Geral, o qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao término daquele Termo.

Art. 32. No julgamento a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso o Diretor-Geral conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada, e os autos serão encaminhados à SEPAT, para adoção de providências quanto à atualização do registro ou a baixa patrimonial.

Art. 33. Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração, para fins disciplinares, estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 31.

§ 1º O ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo poderá ocorrer:

I – por meio de pagamento;

II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou

III – pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

§ 3º 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.

§ 4º É admitido, se de interesse do servidor, no caso previsto no inciso I, o ressarcimento mediante consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

§ 5º Quando se tratar de bem de procedência estrangeira, utiliza-se, na conversão, o câmbio vigente na data do ressarcimento.

§ 6º O limite a ser considerado em caso de eventual ressarcimento é aquele correspondente ao preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado, conforme avaliação prévia realizada pela SEPAT.

Art. 34. É vedada a utilização do modo de apuração por meio do TCA quando o extravio e/ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 35. Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 33, ou sendo constatados os indícios de dolo mencionados no art. 34, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 36. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que este adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado e/ou

extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

Art. 37. Compete à SEPAT a confecção e alterações de formulários padronizados com a finalidade de auxiliar a instrução, análise e julgamento do TCA.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A SEPAT emitirá Certidão de Conformidade Patrimonial (nada consta), mediante solicitação da Seção de Registros Funcionais (SEREF), nos casos legalmente previstos.

Art. 39. Os servidores e auxiliares da SEPAT, no desempenho de suas atribuições, terão livre acesso às dependências do Tribunal.

Art. 40. A SEPAT deverá ser informada, previamente, sobre a criação, extinção e alteração da estrutura organizacional do Tribunal, bem como dos endereços das ULs, para fins de atualização dos registros do Sistema de Controle Patrimonial e providências afins.

Art. 41. Os casos omissos ou dependentes de interpretação serão solucionados, no que couber, pelo Diretor-Geral.

Art. 42. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO CALDAS DE MELO

Documento assinado eletronicamente em **12/05/2017, às 18:28**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#)

A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0428668&crc=8D826636, informando, caso não preenchido, o código verificador **0428668** e o código CRC **8D826636**.

2016.00.000017998-4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira

Comunicado

RELAÇÃO DE MINISTROS, JUÍZES, SERVIDORES E COLABORADORES QUE RECEBERAM DIÁRIAS EM ABRIL 2017

RELAÇÃO DE MINISTROS, JUÍZES, SERVIDORES E COLABORADORES QUE RECEBERAM DIÁRIAS EM ABRIL 2017, RESOL. 23323/10											
OB	EMISSÃO	NOME	CARGO / FUNÇÃO	OBJETIVO	TRECHO	SAÍDA	RETORNO	ADIC	VALOR DA DIARIA	DESC/AUX/ALIMENTAÇÃO	VALOR LÍQUIDO
800865	3/4/17	ORJAN OLSEN	COLABORADOR EVENTUAL	Reunião do Conselheiro com o Ministro Gilmar Mendes no dia 5 de abril de 2017	SP, DF, SP	5/4/17	5/4/17	R\$ 35,00	R\$ 665,00	R\$ 0,00	R\$ 367,50
800874	4/4/17	JANETH APARECIDA DIAS DE MELO	CJ 03	Participar de reuniões com terceiros e destinação de móveis que chegaram ao	DF, RJ, DF	5/4/17	6/4/17	R\$ 280,00	R\$ 420,00	R\$ 80,36	R\$ 829,64