

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

Comunicado Nº: 001/2026
Interessado: Órgãos e Entidades Estaduais - Usuárias do Sistema GPM
Assunto: Modelos de documentos para auxílio no Fluxo de Inventário de Bens Móveis
Data: 05/02/2026

COMUNICADO nº 001/2026 – BENS MÓVEIS DPG/DPE/SEAP

1. DA FINALIDADE

O presente Comunicado **tem por objetivo disponibilizar modelos de documentos padronizados, destinados a complementar as orientações estabelecidas no Comunicado nº 003/2024 – DPG/DPE/SEAP**, que trata do Inventário de Bens Móveis – Sistema GPM, com a finalidade de orientar e instrumentalizar os Órgãos e Entidades quanto ao cumprimento das etapas finais do Fluxo de Inventário Anual de Bens Móveis, realizado por meio do Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM.

2. DAS CONSIDERAÇÕES

Considerando que compete à **Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP**, nos termos do art. 25 da Lei nº 21.352/2023, a **gestão centralizada do patrimônio mobiliário** no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando que, de acordo com o **Decreto nº 3.888/2020**, especialmente o disposto na Seção VI, art. 20, compete à SEAP, por meio do **Departamento de Patrimônio do Estado – DPE**, dentre outras atribuições:

- coordenar, gerenciar e aperfeiçoar os sistemas de gestão patrimonial do Estado;
- prestar informações e orientações técnicas e normativas aos Órgãos e Entidades estaduais sobre a gestão do patrimônio;
- supervisionar e orientar os Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas de autarquias e fundações quanto ao controle, gestão e atualização cadastral dos bens móveis e imóveis;
- propor a atualização e inovação de normas técnicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão patrimonial;
- editar atos complementares necessários ao cumprimento de suas competências;

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

Comunicado Nº: 001/2026
Interessado: Órgãos e Entidades Estaduais - Usuárias do Sistema GPM
Assunto: Modelos de documentos para auxílio no Fluxo de Inventário de Bens Móveis
Data: 05/02/2026

Considerando que o **Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM** foi implantado em 01/09/2018, por meio da **Resolução Conjunta nº 001/2018 – SEAP/SEFA/CGE**, publicada no DIOE nº 10.265, de 31/08/2018, como sistema oficial de controle patrimonial de bens móveis da administração direta, autárquica e fundacional;

Considerando a **obrigatoriedade do levantamento geral dos bens móveis** para fins de escrituração contábil e controle de responsabilidade, conforme disposto nos arts. 94 e 96 da **Lei Federal nº 4.320/1964**;

Considerando as diretrizes estabelecidas pelo **Decreto Estadual nº 8.955/2018**, que trata dos procedimentos contábeis patrimoniais e da responsabilidade dos gestores quanto à designação de comissões de inventário;

Considerando as orientações procedimentais estabelecidas no **Comunicado nº 003/2024 – BENS MÓVEIS DPG/DPE/SEAP**, que dispõe sobre o Fluxo e o passo a passo para a realização do Inventário de Bens Móveis no Sistema GPM;

Considerando, por fim, a **necessidade de padronização, clareza e agilidade** nas etapas finais do processo de inventário anual;

3. DA NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO

Com o intuito de padronizar a fase conclusiva do inventário, os modelos ora disponibilizados referem-se às etapas finais do Fluxo de Inventário, descritas a partir da página 20 do Comunicado nº 003/2024 – DPG/DPE/SEAP.

Embora o referido Comunicado tenha estabelecido as orientações gerais para a realização do Inventário de Bens Móveis, verificou-se a necessidade de complementar o Fluxo, especialmente no que se refere às etapas finais, de modo a conferir maior clareza procedimental, padronização e segurança administrativa aos Órgãos e Entidades.

Dessa forma, os modelos apresentados destinam-se a auxiliar a execução dos itens XX a XXIII do Fluxo de Inventário, constantes na página 23 do referido Comunicado, relativos ao **encaminhamento do relatório final, homologação, encerramento dos**

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

Comunicado Nº: 001/2026
Interessado: Órgãos e Entidades Estaduais - Usuárias do Sistema GPM
Assunto: Modelos de documentos para auxílio no Fluxo de Inventário de Bens Móveis
Data: 05/02/2026

trabalhos da Comissão e adoção das medidas administrativas finais, promovendo uniformidade na condução do processo.

4. DOS MODELOS DISPONIBILIZADOS

Para a adequada formalização das **etapas finais do Fluxo de Inventário**, **recomenda-se a adoção** dos seguintes **modelos de documentos**, conforme a etapa correspondente:

a) Modelo de Relatório Final: ANEXO I deste Comunicado

(Referente ao Item XX – “Encaminhamento do relatório do inventário”)

Documento a ser elaborado pela Comissão de Inventário e encaminhado ao Representante Legal do Órgão ou Entidade para fins de homologação, contendo a consolidação dos dados finais extraídos do Sistema GPM.

b) Modelo de Notificação de Encerramento do Inventário: ANEXO II deste Comunicado

(Referente aos Itens XXI – “Homologação”, XXII – “Encerramento do inventário e dos trabalhos da Comissão” e XXIII – “Medidas administrativas finais”)

Documento destinado à publicação e aos registros internos, com a finalidade de formalizar o encerramento do inventário, a atualização cadastral no Sistema GPM e a ciência quanto ao tratamento das eventuais inconsistências identificadas.

5. DO CARÁTER ORIENTATIVO

Ressalta-se que os modelos ora disponibilizados possuem caráter orientativo. Em observância à autonomia administrativa, cada Órgão ou Entidade poderá adaptar ou elaborar seus próprios documentos, de acordo com sua estrutura organizacional e realidade de gestão, desde que mantida a conformidade com as normas vigentes de controle patrimonial.

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

Comunicado Nº: 001/2026
Interessado: Órgãos e Entidades Estaduais - Usuárias do Sistema GPM
Assunto: Modelos de documentos para auxílio no Fluxo de Inventário de Bens Móveis
Data: 05/02/2026

Nesse sentido, a presente orientação configura-se como instrumento de apoio e colaboração, destinado a facilitar a execução das etapas finais do Fluxo de Inventário, não se caracterizando como imposição normativa.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Esclarecemos que a presente orientação não substitui, nem dispensa, o cumprimento das demais etapas previstas no Fluxo de Inventário.

7. DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Em caso de dúvidas, fazer contato com o DPE por meio do telefone 41 3313-6088 e 3313-6094 e pelo e-mail: bensmoveis@seap.pr.gov.br.

Curitiba, 05 de fevereiro de 2026.

Rodrigo Henrique Freitas dos Anjos
Assessor da DPG/DPE

Jéssica Di Paula Souza de Oliveira
Chefe da Divisão de Planejamento e Gestão

Felipe Carvalho Guilhermette
Chefe do Departamento de Patrimônio do Estado

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

ANEXO I

Modelo de Relatório Final

(Referente ao Item XX – “Encaminhamento do relatório do inventário”)

Documento a ser elaborado pela Comissão de Inventário e encaminhado ao Representante Legal do Órgão ou Entidade para fins de homologação, contendo a consolidação dos dados finais extraídos do Sistema GPM.

RELATÓRIO FINAL DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL 2026

1. IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE: [Nome do Órgão]

2. HISTÓRICO E METODOLOGIA:

Em cumprimento ao Comunicado nº 03/2024 – BENS MÓVEIS DPG/DPE/SEAP, este **Órgão/Entidade** realizou o inventário anual de bens móveis. A execução ocorreu por meio do Sistema GPM, abrangendo as etapas de planejamento, levantamento físico e tratamento de divergências. O objetivo foi assegurar a fidedignidade entre o patrimônio físico e o registro contábil/sistêmico.

3. CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS:

Os resultados finais extraídos do Sistema GPM apresentam os seguintes números:

Total de Itens: [00]

Itens Confirmados (Localizados): [00]

Itens Regularizados (Divergências tratadas): [00]

Itens Não Localizados (Encaminhados para apuração): [00]

4. CONCLUSÃO:

Conclui-se que o inventário reflete fielmente a carga patrimonial desta Unidade. Eventuais bens não localizados ou divergências não sanadas durante o período de coleta foram devidamente registrados e serão objeto de apuração de responsabilidade, conforme determina a legislação vigente.

[Cidade - PR], [Dia] de [Mês] de 2026.

Presidente da Comissão de Inventário
[Cargo do Responsável]
[Nome da Instituição/Órgão]

[ENDEREÇO DO ÓRGÃO]

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

ANEXO II

Modelo de Notificação de Encerramento do Inventário

(Referente aos Itens XXI – “Homologação”, XXII – “Encerramento do inventário e dos trabalhos da Comissão” e XXIII – “Medidas administrativas finais”)

Documento destinado à publicação e aos registros internos, com a finalidade de formalizar o encerramento do inventário, a atualização cadastral no Sistema GPM e a ciência quanto ao tratamento das eventuais inconsistências identificadas.

NOTIFICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO INVENTÁRIO ANUAL DE BENS MÓVEIS

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE], no uso de suas atribuições legais e em estrita observância ao disposto no Art. 94 a 96 da Lei Federal nº 4.320/1964, bem como às normas estaduais de controle patrimonial vigentes, NOTIFICA o encerramento das atividades de inventário anual de bens móveis públicos referente ao exercício de [ANO], finalizado em 31 de dezembro do referido ano.

Durante a execução dos trabalhos, foram aplicados procedimentos de verificação física, conferência documental e atualização cadastral de localização e estado de conservação dos bens sob responsabilidade deste Órgão/Entidade, visando assegurar a fidedignidade do balanço patrimonial e a transparência na gestão dos ativos públicos.

Informamos que as inconsistências eventualmente detectadas durante o processo foram devidamente registradas e serão tratadas em expedientes próprios por cada Unidade Administrativa. Caberá à Unidade de Patrimônio a condução das providências corretivas e, ao Representante Legal, a deliberação sobre medidas administrativas necessárias, inclusive a apuração de responsabilidades por bens não localizados, nos termos da legislação vigente.

[Nome do Responsável pela Instituição]
[Cargo do Responsável]
[Nome da Instituição/Órgão]

[ENDEREÇO DO ÓRGÃO]



ePROTOCOLO



Documento: **Comunicado0012026ModelosdeDocumentosparaauxilioFluxonoInventariodeBensMoveiseanexosPublicar.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cb. Qpm 1-0 Rodrigo Henrique Freitas dos Anjos (XXX.821.598-XX)** em 27/02/2026 13:54 Local: SEAP/DPE, **Felipe Carvalho Guilhermette (XXX.867.316-XX)** em 10/03/2026 10:00 Local: SEAP/DPE, **Jessica Di Paula Souza de Oliveira (XXX.175.919-XX)** em 13/04/2026 10:10 Local: SEAP/DPE.

Inserido ao protocolo **25.359.593-0** por: **Cb. Qpm 1-0 Rodrigo Henrique Freitas dos Anjos** em: 27/02/2026 13:54.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: