

Memorando nº 019/2025-SPL

Curitiba, *datado eletronicamente*.

Às Chefias de Divisões/GCM/AT/Seções/Setores/NICS:

Assunto: Orientações e determinações referentes ao Sistema de Patrimônio do Estado – GPM.

O Chefe da Casa Militar, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 30, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e os incisos II, XXIII, XXVII e XXVIII, do art. 7º do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.680, de 10 de setembro de 2019, e considerando o constante no EP nº 23.391.630-7,

RESOLVE:

1) DETERMINAR ao Chefe da Divisão Administrativa – DA, para que, sempre que houver alteração de Chefia de Divisões/Seções/Setores/Gab/AT/NICS, o Administrador do Sistema GPM seja informado via eProtocolo sobre tal, para que este proceda a inativação junto ao Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel do Estado – GPM, da Chefia Substituída, pela Chefia atual;

2) ORIENTAR o Administrador do Sistema de Patrimônio do Estado – GPM, para que:

- a) as avaliações dos bens que já estiverem na exaustão de sua vida útil e que mesmo assim estejam em condições de uso, busquem ser realizadas mensalmente via Sistema, e que também sejam avaliados os bens que o próprio Sistema solicite através da aba intitulada: “Pendências - Itens Candidatos à Avaliação”;

- b) seja implantando a nível de Casa Militar, um descentralizado, porém, rigoroso controle dos perfis de acesso dos usuários ao Sistema GPM, a fim de que, minimamente, os usuários escolhidos de cada Divisão possuam acesso para consultar e movimentar os bens de responsabilidade local, restando à Seção de Patrimônio e Logística a validação das possíveis movimentações, permitindo que o Inventário da Casa Militar permaneça atualizado, em tempo real;
- c) periodicamente, junto à Escola de Governo, verificar quais os cursos voltados a Gestão Patrimonial a serem disponibilizados, de forma que todos os servidores usuários do Sistema de Gestão Patrimonial possam participar efetivamente de treinamento dentro da esfera de suas atribuições;
- d) sejam cadastrados como “Validadores” do Sistema de Patrimônio do Estado – GPM, os servidores da Seção de Patrimônio e Logística da Casa Militar, por possuírem conhecimento técnico em gestão patrimonial, respeitando a segregação de funções;
- e) seja devidamente cadastrada a Comissão de Inventário/Inservibilidade de Bens Móveis no Sistema de Patrimônio do Estado – GPM.

3) DETERMINAR ao Chefe da Divisão Administrativa – DA, que a escolha do servidor “Administrador” do Sistema GPM seja, precipuamente, o Chefe da Seção de Patrimônio e Logística da Casa Militar, em razão do conhecimento técnico em gestão patrimonial, permitindo inclusive, quando da ausência de disponibilidade, também a realização etapa de “Validação” dentro do Sistema, posição esta, análoga às Comissões destinadas para atender tais finalidades.

4) ORIENTAR a Comissão de Inventário/Inservibilidade de Bens Móveis que, ao iniciar qualquer Processo de Inventário, se faça presente a solicitação formal e a

autorização da Chefia da Casa Militar, bem como a relação dos bens móveis extraídos por meio de relatório oriundo do Sistema GPM naquele momento e, que tudo seja inserido no Sistema eProtocolo a fim de que posteriormente seja encaminhado ao Departamento de Patrimônio do Estado, viabilizando ciência.

5) DETERMINAR que a Comissão de Inventário/Inservibilidade de Bens Móveis elabore, anualmente, um Memorando definindo as atividades/etapas a serem realizadas e seus respectivos prazos de ação, contendo a metodologia dos padrões solicitados para que todos os inventários possuam, oficialmente, a supervisão efetiva dos usuários dos bens e da Comissão, durante sua realização.

6) Dúvidas adicionais devem ser tratadas diretamente na Seção de Patrimônio e Logística da Casa Militar (SPL/CM).

7) Publique-se.

Assinado eletronicamente
Cel. QOEM PM Marcos Antonio Tordoro,
Chefe da Casa Militar.

Documento: **Memorandon019.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qoem Pm Marcos Antonio Tordoro (XXX.503.769-XX)** em 07/10/2025 18:11 Local: CM/CHEFIA.

Inserido ao protocolo **23.391.630-7** por: **Cap. Qoem Pm Guilherme Zasevski Almeida** em: 07/10/2025 16:00.



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:
6cb2d141ae76578b625c7f1b544e9229.