

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 05 DE JULHO DE 2012

Estabelece procedimentos para gestão patrimonial de bens móveis e materiais permanentes adquiridos com recursos da União em convênios, termos de parcerias, acordos de cooperação e congêneres celebrados pela SENAES/MTE.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20º, incisos II e III, do Regimento Interno da Secretaria Nacional de Economia Solidária (SENAES/MTE), aprovado pela Portaria Ministerial nº 483, de 15 de setembro de 2004, e tendo em vista o disposto na lei nº. 4.320, de 1964, no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Portaria STN/MF nº 448, de 2002, na Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, na Instrução Normativa Instrução/SEDAP nº 205, de 1988, e considerando que:

Na celebração de convênios, termos de parcerias, acordos de cooperação e congêneres a SENAES/MTE transfere recursos de capital a título de auxílio para entidades convenientes visando à aquisição de equipamentos, bens móveis e materiais permanentes necessários à consecução do objeto.

Na legislação a função de controle patrimonial engloba as atividades de identificação, registro, controle, utilização e desfazimento do patrimônio.

Enquanto órgão concedente, a SENAES/MTE tem como atribuição o controle patrimonial, o que requer normatização, planejamento e execução das atividades de identificação, registro, controle, utilização e eventual desfazimento de patrimônio adquirido com recursos da União.

Conforme previsto no Art. 41 da Portaria Interministerial 507, de 24 de novembro de 2011, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes do convênio, sendo considerados os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este.

A possibilidade prevista no Art. 41 da Portaria Interministerial 507, de 24 de novembro de 2011, de que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Ministro de Estado supervisor ou autoridade equivalente, ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para controle patrimonial e eventual desfazimento de bens e materiais permanentes adquiridos com recursos da União em convênios, termos de parcerias, acordos de cooperação e congêneres celebrados pela SENAES/MTE, conforme as definições e especificações a seguir.

TÍTULO I
DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO ADQUIRIDO EM CONVÊNIOS E CONGÊNERES

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se como patrimônio o conjunto de bens móveis, também denominados materiais permanentes, que forem adquiridos com recursos da União em convênios, termos de parcerias, acordos de cooperação e congêneres celebrados pela SENAES/MTE e que atendam às seguintes características:

I – Quando o material em uso normal mantém suas condições de funcionamento por mais de dois anos e

II – Cujas estrutura principal esteja caracterizada pela possibilidade de recuperação sem perda de sua identidade.

§ 1º Esta portaria abrange todos os tipos de materiais permanentes possíveis de serem adquiridos com recursos da União em convênios, termos de parcerias, acordos de cooperação e congêneres celebrados pela SENAES/MTE.

§ 2º Não será patrimonializado o bem ou material que se enquadre em uma ou mais das seguintes características ou condições de material de consumo, de acordo com o art. 3º da Portaria STN/MF nº 448 de 2002:

I – **durabilidade**, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II – **fragilidade**, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – **perecibilidade**, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;

IV – **incorporabilidade**, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

V – **transformabilidade**, quando adquirido para fim de transformação.

CAPÍTULO II
DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 3º O controle patrimonial se dará através dos seguintes registros do patrimônio:

I – **tombamento**, com o registro de entrada do bem ou material permanente;

II – **transferência ou movimentação** do bem ou material permanente sob a responsabilidade da entidade parceira;

III – **inventário** do bem patrimonial; e

IV - **desfazimento** com a baixa do bem ou material permanente.

Art. 4º Considerando o princípio da economicidade, o controle patrimonial de bens móveis e materiais permanentes poderá ser dispensado com base na relação custo/benefício nos seguintes casos:

I – Quando o somatório do valor total do patrimônio for inferior à despesa necessária para realização dos atos formais de controle patrimonial, considerando os custos e riscos de deslocamento, estadia e carga horária de serviço para aquela finalidade e

II – Quando o período decorrido entre a aquisição dos bens e a realização do controle patrimonial for superior à vida útil prevista do bem ou material permanente.

Parágrafo Único - Nos casos previstos nos incisos I e II, se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial, devendo o mesmo ser registrado no patrimônio do MTE relativo ao ajuste de parceria, convênios e afins celebrados pela SENAES/MTE.

SEÇÃO I

DO TOMBAMENTO DO BEM OU MATERIAL PERMANENTE

Art. 5º Todos os bens e materiais permanentes que atendam às características previstas no Art. 2º desta Instrução Normativa deverão ser registrados pela SENAES/MTE em sistema informatizado.

§ 1º O registro do patrimônio conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número do instrumento da parceria à qual se vincula;

II - Nome e número do CNPJ da entidade parceira ou conveniente;

III - Descrição do bem com os respectivos quantitativos, valor unitário de aquisição e valor total;

IV - Número do documento fiscal com a respectiva data da aquisição; e

V - Número do registro do bem, sequencial, gerado pela SENAES/MTE para cada uma das unidades.

§ 2º São considerados documentos hábeis para registro de bem ou material permanente:

I - Nota Fiscal, Nota Fiscal de Importação própria e Fatura com identificação do convênio e com o atesto de entrega e recebimento pela entidade parceira ou conveniente que realizou a aquisição do patrimônio;

II - Termo de Cessão, Doação e Declaração exarada no processo de permuta;

III - Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência;

Art. 6º O processo de registro do bem ou material permanente pela SENAES/MTE será realizado com base nos seguintes procedimentos:

I - O Fiscal ou o Gestor do Convênio deverá encaminhar as respectivas notas fiscais de aquisição do patrimônio de cada convênio à Comissão de Gestão Patrimonial constituída para essa finalidade na SENAES/MTE;

II - A Comissão de Gestão Patrimonial realizará o registro do patrimônio em sistema informatizado próprio;

III - Após o registro, a Comissão de Gestão Patrimonial gerará relatório dos bens e materiais permanentes que foram registrados e o Termo de Responsabilidade, sendo inseridos no processo físico do respectivo convênio ou congênere, e remetido para a entidade parceira ou convenente;

IV - A Comissão de Gestão Patrimonial gerará as plaquetas metálicas ou similares de identificação do patrimônio, com os respectivos números dos bens (unitários) que foram patrimoniados;

V - A Comissão de Gestão Patrimonial providenciará uma via do relatório do patrimônio registrado juntamente com o Termo de Responsabilidade e as plaquetas metálicas ou similares de identificação e dará prazo para que as mesmas sejam afixadas nos respectivos bens e materiais permanentes;

VI - Após a afixação das placas metálicas ou similares nos respectivos bens, será assinado o Termo de Responsabilidade com a atual localização e o devido uso do bem patrimonial.

Art. 7º A Comissão de Gestão Patrimonial emitirá, após realizado o tombamento do patrimônio, um **Termo de Responsabilidade** em relação aos mesmos, identificando os responsáveis pelo patrimônio e as responsabilidades pela guarda, movimentação, utilização e conservação.

§ 1º O Termo de Responsabilidade deverá conter as seguintes informações:

I – A identificação do responsável jurídico da entidade parceira ou convenente e, quando o caso, do responsável específico pelo bem patrimonial, designado pelo responsável jurídico e que responderá diretamente pela guarda, movimentação, utilização e conservação do bem patrimonial;

II – A descrição de cada um dos bens que ficará sob a responsabilidade e guarda da entidade parceira ou convenente, conforme a Nota Fiscal e/ou da Fatura da aquisição do mesmo;

III – A explicitação das responsabilidades no uso e na guarda dos bens patrimoniados, conforme o que foi pactuado no convênio ou congênere;

IV – A obrigação de identificação dos bens patrimoniados com a afixação das plaquetas metálicas ou similares enviadas pela SENAES/MTE geradas com o registro dos bens e materiais permanentes; e

V – A periodicidade de realização de inventário físico dos bens patrimoniados.

§ 2º O Termo de Responsabilidade será emitido, exclusivamente, pela Comissão de Gestão Patrimonial, em três vias, que deverão ser assinadas pelo Responsável pela guarda e conservação do bem, sendo a primeira via arquivada pela Comissão Especial de Patrimônio, a segunda ficará sob a posse da entidade parceira ou conveniente e a terceira via com o responsável pela guarda e conservação do bem.

SEÇÃO II

DA TRANSFERÊNCIA OU MOVIMENTAÇÃO DO BEM PATRIMONIADO

Art. 8º Na execução do objeto pactuado no convênio ou congênere, a entidade parceira ou conveniente poderá alocar o bem patrimonial para uso pelos beneficiários do projeto ou atividade.

Art. 9º No caso de alocação do bem patrimonial em local diferente da sede da entidade parceira ou conveniente e para uso por terceiros, deverá ser elaborado um Termo de Responsabilidade Solidária com cessão de uso e guarda dos respectivos bens ou materiais permanentes.

§ 1º O Termo de Responsabilidade Solidária de que trata o caput deverá ser subordinado ao Termo de Responsabilidade previsto no Art. 7º desta Instrução Normativa para controle pela SENAES/MTE.

§ 2º O Termo de Responsabilidade Solidária deverá conter as informações previstas no § 1º do Art. 7º, guardadas as suas especificidades quanto à cessão e uso dos bens patrimoniais, conforme o modelo em Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 10 No caso da transferência definitiva de bens patrimoniais, de uma entidade parceira ou conveniente para outra entidade, por decisão da SENAES/MTE, aplicam-se os seguintes procedimentos:

I - Realização de prévio inventário físico dos bens patrimoniais que serão transferidos definitivamente;

II - Assinatura de Termo de Desvinculação de Responsabilidade dos bens patrimoniais que serão transferidos, devendo o mesmo ser assinado por representante da Comissão de Gestão Patrimonial da SENAES/MTE e pelo representante da entidade que até então era a responsável pela guarda e conservação dos bens que serão transferidos a terceiros;

III - A Comissão de Gestão Patrimonial deverá atualizar o registro dos bens patrimoniais, previsto no § 1º do Art. 5 desta Instrução Normativa, com a respectiva mudança de vínculo e responsabilidade; e

IV - A Comissão de Gestão Patrimonial deverá formular novo Termo de Responsabilidade, conforme previsto no Art. 7º desta IN, que será assinado pela entidade parceira para a qual os bens forem transferidos por decisão da SENAES/MTE.

SEÇÃO III

DO INVENTÁRIO ANUAL DO BEM PATRIMONIADO

Art. 11 O inventário do bens móveis e materiais permanentes já patrimonializados e ainda não transferidos definitivamente deverá ser realizado com as seguintes finalidades:

- I - ajustar e atualizar as informações escriturais dos bens e materiais permanentes;
- II - ajustar e atualizar o saldo físico do acervo patrimonial;
- III - realizar o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos; e
- IV - verificar a disponibilidade dos bens, bem como o saneamento do acervo.

Art. 12 Cada inventário físico deverá ser coordenado pela Comissão de Gestão Patrimonial e executado diretamente ou por Comissão Especial designada por esta, uma vez por ano ou, se necessário, em qualquer época, por iniciativa da entidade parceira/conveniente cujos bens estão sob a sua guarda e responsabilidade.

§ 1º A Comissão Especial de Inventário será composta por, no mínimo, um servidor representante da SENAES/MTE, de preferência da Superintendência Regional de Trabalho e Emprego onde será realizado o inventariamento e um representante da entidade parceira/conveniente cujos bens estão sob a sua guarda e responsabilidade.

§ 2º Cabe à Comissão Especial de Inventário elaborar relatório de inventariamento com as informações atualizadas dos bens quanto aos aspectos previstos no Art. 11 desta Instrução Normativa.

SEÇÃO IV

DO DESFAZIMENTO COM A BAIXA DO BEM MÓVEL OU MATERIAL PERMANENTE

Art. 13 O patrimônio, considerado bem remanescente, poderá ser doado ou transferido à entidade parceira/conveniente ou a outra entidade, nos casos e nas condições permitidas na legislação vigente e na forma prevista no Instrumento de celebração do pacto.

§ 1º Na forma da legislação vigente, o desfazimento patrimônio ocorrerá nos seguintes casos:

I – por ocasião de encerramento do prazo de vigência do acordo ou convênio e após a aprovação final das respectivas contas do convênio, pela SENAES/MTE, desde que o patrimônio continue sendo utilizado na execução do objeto inicialmente previsto;

II – quando o patrimônio for considerado inservível para a SENAES/MTE ou para a entidade que detém sua posse ou propriedade; e

III – quando houver o extravio ou perda definitiva do patrimônio, por roubo, acidente ou outra situação inesperada, devendo serem adotadas as medidas cabíveis para registro do caso e apuração das responsabilidades.

§ 2º Para aplicação do inciso I, será considerado o previsto no Art. 41 e parágrafos da Portaria Interministerial 507/2011, quanto à obrigatoriedade da estipulação do destino a ser dado ao patrimônio remanescente do convênio, considerados como aqueles equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este.

§ 3º A transferência do patrimônio somente ocorrerá, quando previsto na legislação vigente e a critério do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego com base na demonstração de que são necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, após a consecução do objeto.

§ 4º Para aplicação do previsto no inciso II, os bens ou materiais permanentes considerados inservíveis serão classificados como:

I - *ocioso*, quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II - *recuperável*, quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a no máximo, cinquenta por cento de seu valor de mercado;

III - *antieconômico*, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; e

IV - *irrecuperável*, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

§ 5º O patrimônio classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outros órgãos ou convenientes que dele necessitem, de acordo com a legislação vigente.

§ 6º O patrimônio considerado em mau estado de conservação e sem condições de reparo ou transformação será devidamente identificado no Sistema de Patrimônio para posterior alienação.

§ 7º O desfazimento do patrimônio gera a baixa do mesmo no Sistema de Patrimônio da SENAES/MTE, sendo transferido por meio de instrumento de Termo de Doação.

Art. 14 O processo de desfazimento será realizado diretamente pela Comissão de Gestão Patrimonial ou por meio de Comissão Especial designada por esta com servidores da SENAES/MTE, das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego, podendo se valer também de terceiros de outros órgãos públicos federais, estaduais ou municipais.

Art. 15 O desfazimento do patrimônio será precedido dos seguintes procedimentos sob a responsabilidade da Comissão de Gestão Patrimonial ou outra Comissão designada para essa finalidade:

I – exame e averiguação *in loco* do estado do patrimônio e se o mesmo é suscetível ou não de recuperação, ou se poderá ter outra utilização;

II – sugestão de destino, uso e aplicação do patrimônio com base no exame e averiguação prevista no inciso I; e

III – adoção das medidas processuais para registro da tramitação e dos atos do respectivo processo de desfazimento.

§ 1º Na execução do previsto nos incisos I e II, a Comissão responsável deverá elaborar relatório circunstanciado próprio a ser encaminhado à autoridade que a designou.

§ 2º Na realização do exame e averiguação previstos no inciso I, a Comissão deverá solicitar à entidade responsável pela guarda e uso dos bens, signatária do Termo de Responsabilidade

prevista no Art. 7º desta IN, que os bens que possuem partes componentes estejam acompanhados delas para que se possa ter uma análise correta de sua forma e aplicação originais.

Art. 16 No caso de patrimônio extraviado, a Comissão prevista no Art. 14 deverá identificar as causas dos estragos, danos ou perda e solicitar à autoridade competente a adoção das medidas processuais cabíveis para apurar os danos causados ao erário público e as responsabilidades.

Parágrafo Único – A Comissão poderá, após a adequada análise dos fatos, adotar os seguintes procedimentos ou medidas cabíveis:

I - concluir que a perda das características ou avaria do patrimônio decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário ou responsável;

II - identificar, desde logo, o (s) responsável (eis) pelo dano causado ao patrimônio, sujeitando-o(s) às providências cabíveis;

III - solicitar a adequada recuperação do patrimônio, estabelecendo prazo para que se cumpra a determinação;

IV - solicitar a substituição do patrimônio com as mesmas características; e

V- solicitar a indenização do patrimônio, a preço de mercado.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS NA GESTÃO DO PATRIMÔNIO ADQUIRIDO EM CONVÊNIOS E CONGÊNERES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

SEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES GERAIS DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Art. 17 Incube à autoridade concedente:

I – incluir nos instrumentos celebrados a previsão do destino a ser dado aos bens remanescentes do convênio, sendo assim considerados os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este;

II - providenciar os meios e condições necessárias ao planejamento e à adequada execução da gestão patrimonial;

III - propor a normatização das atividades de controle e eventual desfazimento do patrimônio, dando conhecimento da mesma às entidades envolvidas no processo e proporcionando a formação do quadro de servidores públicos da SENAES/MTE e dos Núcleos ou Seções de Economia

Solidária nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego que atuam como gestores e fiscais de convênios;

IV - designar e compor uma Comissão de Gestão Patrimonial para coordenar os processos e atividades de gestão patrimonial previstos no caput, a SENAES/MTE;

V - adotar as medidas adequadas para embasar a decisão do Ministro de Estado ou autoridade equivalente na possibilidade de doação de patrimônio, após a consecução do objeto e quando forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente; e

VI - adotar as medidas necessárias cabíveis para apurar a ocorrência de danos e dos responsáveis em casos de extravio de patrimônio.

SEÇÃO II

DOS GESTORES E FISCAIS DE CONVÊNIOS

Art. 18 No ciclo de gestão patrimonial previsto nesta Instrução Normativa, os gestores e fiscais de convênios celebrados pela SENAES/MTE têm as seguintes atribuições e responsabilidades:

I – manter atualizadas as informações sobre a situação de registro e controle patrimonial com base em relatórios de execução e de visitas técnicas de supervisão/acompanhamento dos respectivos convênios e congêneres sob a sua responsabilidade;

II – dar conhecimento à Comissão de Gestão Patrimonial as informações obtidas sobre o uso e a ocorrência de movimentação, transferência ou extravio do patrimônio; e

III – contribuir com a Comissão de Gestão Patrimonial na realização das atividades de tombamento, inventariamento, transferência e desfazimento, conforme previsto no Capítulo II do Título I da presente Instrução Normativa.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 19 Para coordenar o planejamento e a execução da gestão patrimonial prevista nessa IN, a SENAES/MTE deverá nomear uma Comissão de Gestão Patrimonial composta por, no mínimo, três servidores públicos, com as seguintes atribuições:

I – planejar e coordenar a execução das atividades de tombamento, inventariamento, transferência e desfazimento, conforme previstas no Capítulo II do Título I desta IN;

II – manter atualizadas as informações patrimoniais, inclusive por meio de soluções de informática que devem ser propostas à Coordenação Geral de Informática do MTE;

III – designar Comissões Especiais previstas para as atividades de inventariamento e desfazimento, conforme previstas;

IV – manter organizada e atualizada a documentação relativa aos tombamentos realizados, Termos de Responsabilidade, Termos de Transferência de Responsabilidade, Termos de Desfazimento e relatórios produzidos na gestão patrimonial; e

V – instruir os processos previstos na gestão patrimonial.

§ 1º Na execução de suas atribuições e responsabilidades, a Comissão de Gestão Patrimonial poderá requerer o apoio e contribuição de outros servidores públicos da SENAES/MTE e dos Núcleos e Seções de Economia Solidária das SRTE's, podendo designar Comissões Especiais para atividades específicas previstas na presente Instrução Normativa.

§ 2º A Comissão de Gestão Patrimonial terá uma Coordenação Geral designada pela autoridade da SENAES/MTE.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 No prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação da presente Instrução Normativa, a SENAES/MTE adotará as seguintes medidas:

I – nomeará a Comissão de Gestão Patrimonial; e

II – elaborará os modelos de Termos de Responsabilidade, de Responsabilidade Solidária e de Transferência previstos nesta IN.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAUL ISRAEL SINGER

Secretário Nacional de Economia Solidária