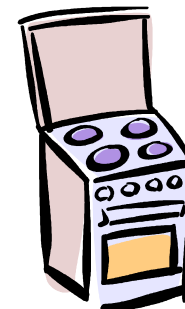
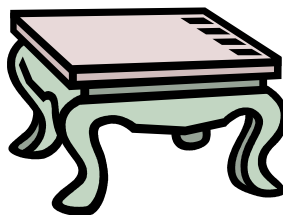
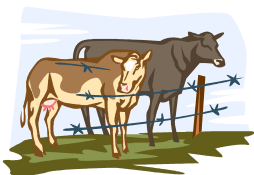
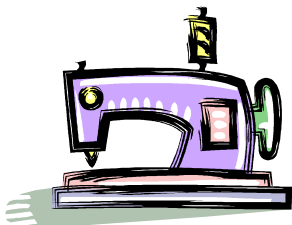
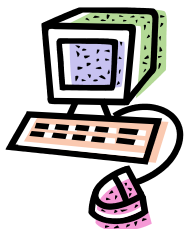


MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Secretaria Nacional de Economia Solidária

Instrução Normativa nº 02, de 05.07.2012

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.



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.

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

Não será patrimoniado 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.

FASES DO CONTROLE PATRIMONIAL

a) Tombamento:



b) Transferência ou Movimentação:

Bem está na entidade A



Bem vai para a entidade B

c) Inventário:



d) Desfazimento:
(baixa)



TOMBAMENTO



Nota Fiscal



Registro dos bens e materiais permanentes:

- I - Número do instrumento da parceria à qual se vincula;
- II - Nome e número do CNPJ da entidade parceira ou convenente;
- 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.

PROCEDIMENTOS



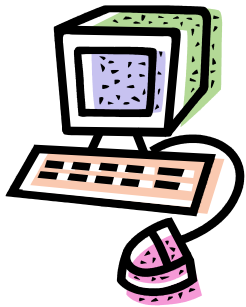
Gestor/Fiscal



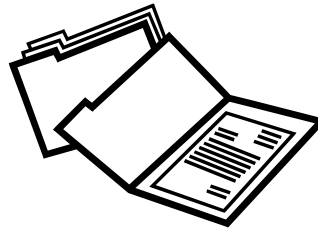
Nota Fiscal - SICONV



Comissão de Gestão Patrimonial - CGP



Sistema CONPAT



Relatório e Termo de Responsabilidade



Processo

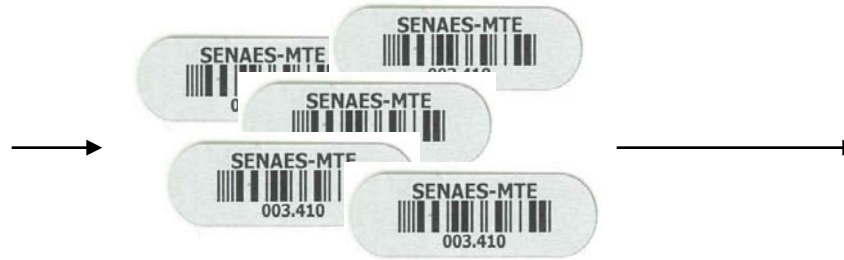


Parceiro

PROCEDIMENTOS



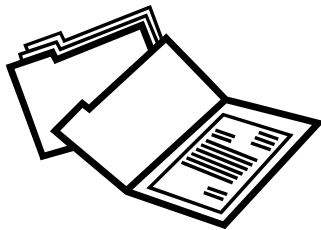
Comissão de Gestão Patrimonial - CGP



Fornece as plaquetas de RGP de acordo com Relatório



Parceiro efetua a fixação das plaquetas de RGP nos bens em prazo determinado



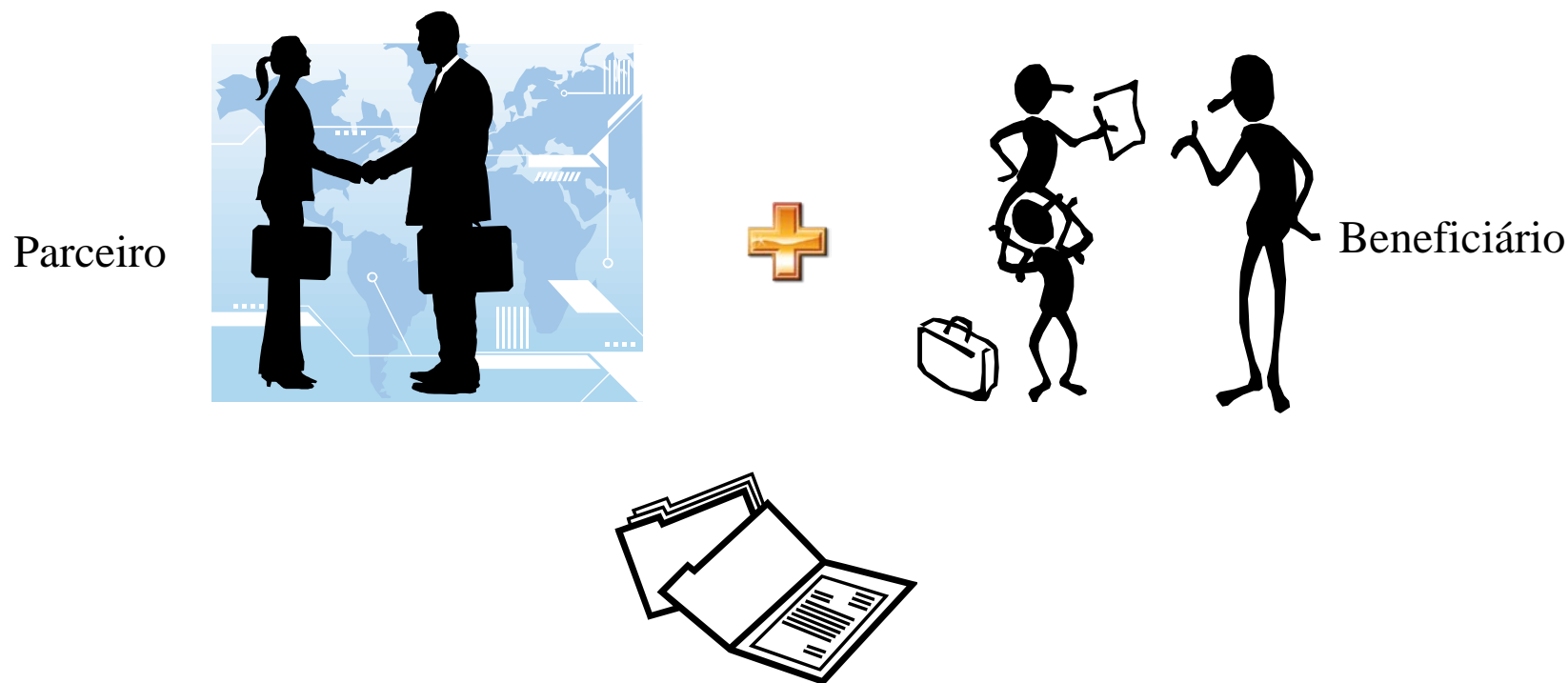
Assinatura do Termo de Responsabilidade em 3 (três) vias

O Termo de Responsabilidade deverá conter:

- A identificação do responsável jurídico da entidade parceira ou conveniente que responderá diretamente pela guarda, movimentação, utilização e conservação do bem patrimoniado;
- A descrição de cada um dos bens, conforme a Nota Fiscal e/ou da Fatura da aquisição do mesmo;
- A explicitação das responsabilidades no uso e na guarda dos bens patrimonizados, conforme o que foi pactuado no convênio ou congêneres;
- A obrigação de identificação dos bens patrimonizados 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 patrimonizados.

MOVIMENTAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

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



Termo de Responsabilidade Solidário: No caso de alocação do bem patrimoniado em local diferente da sede da entidade parceira ou conveniente e para uso por terceiros.

INVENTÁRIO

FINALIDADE:

- 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.



Comissão de Gestão Patrimonial - CGP



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



Comissão Especial de Inventário

- SRTE (Economia Solidária)
- +
- Representante da entidade parceira ou beneficiária

Elaborar relatório de inventariamento com as informações atualizadas dos bens.

Periodicidade: Anual ou a qualquer momento por iniciativa da entidade parceira.

DESFAZIMENTO

O patrimônio remanescente poderá ser doado ou transferido à entidade parceira/conveniente ou a outra entidade, nos casos e condições permitidas na legislação e de acordo com o Instrumento pactuado.

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;

- Art. 41 e parágrafos da Portaria Interministerial 507/2011
- Ministro do Trabalho e Emprego

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.

Bens inservíveis:

- I - **Ociosos**, quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- II - **Recuperáveis**, quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a no máximo, cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- III - **Antieconômicos**, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; e
- IV - **Irrecuperáveis**, 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

- Ociosos ou recuperáveis serão cedidos a outros órgãos ou convenientes que deles necessitem, de acordo com a legislação vigente.
- Bens em mau estado de conservação e sem condições de reparo ou transformação serão devidamente identificados no Sistema de Patrimônio para posterior alienação.



Portaria Interministerial 507/2011

Art. 41: obrigatoriedade de destinação do patrimônio

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.



Comissão de Gestão Patrimonial - CGP

OU



Comissão Especial de Desfazimento

Designa



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

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS NA GESTÃO DO PATRIMÔNIO



Concedente:

- Incluir nos instrumentos celebrados a previsão do destino a ser dado aos bens remanescentes do convênio;
- Providenciar os meios e condições necessárias ao planejamento e à adequada execução da gestão patrimonial;
- 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;
- Designar e compor uma Comissão de Gestão Patrimonial;
- Adotar as medidas adequadas para embasar a decisão do Ministro de Estado ou autoridade equivalente na possibilidade de doação de patrimônio; e
- Adotar as medidas necessárias cabíveis para apurar a ocorrência de danos e dos responsáveis em casos de extravio de patrimônio

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS NA GESTÃO DO PATRIMÔNIO



Gestores e Fiscais:

- 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;
- Dar conhecimento à Comissão de Gestão Patrimonial as informações obtidas sobre o uso e a ocorrência de movimentação, transferência ou extravio do patrimônio; e
- Contribuir com a Comissão de Gestão Patrimonial na realização das atividades de tombamento, inventariamento, transferência e desfazimento;

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS NA GESTÃO DO PATRIMÔNIO



Comissão de Gestão Patrimonial:

- Planejar e coordenar a execução das atividades de tombamento, inventariamento, transferência e desfazimento;
- Manter atualizadas as informações patrimoniais, inclusive por meio de soluções de informática que devem ser propostas à Coordenação Geral de Informática do MTE;
- Designar Comissões Especiais previstas para as atividades de inventariamento e desfazimento;
- 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
- Instruir os processos previstos na gestão patrimonial.



DÚVIDAS??????

Valéria Moretti Uchida
Assistente Técnico
SENAES

Fone: (61) 2031.6957

E-mail: valeria.uchida@mte.gov.br

