



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

019/2010-DIRAD

Folha

01

De

07

Entrada em vigor

05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

A Diretoria de Administração no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1.0 – PROPÓSITO

Definir responsabilidades e competências relacionadas à Gestão Patrimonial no âmbito da Fiocruz, abrangendo desde o recebimento, guarda, movimentação até a utilização e controle físico e contábil dos bens móveis e imóveis afetados ao patrimônio da Fiocruz.

2.0 – OBJETIVO

A Gestão Patrimonial na Fiocruz se regulamenta por esta Portaria, pelos Decretos nº 99658/90 e nº 6087/07, IN 205/88 – SEDAP, Lei 8666/93, Lei 4320/64, Lei 8112/90, Portaria 448/2002 – STN e pelos Procedimentos Operacionais que estão disponíveis na página da Dirad: - POP 020005320/001 – Recebimento de Bens, POP 020005320/002 – Incorporação de Bens Imóveis, - POP 020005320/003 – Extravio de Bens, - POP 020005320/004 – Movimentação de Bens, - POP 020005320/005 – Controle de Saída de Bens e - POP 020005320/006 – Desfazimento de Bens.

3.0 – PROCEDIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

Dos Bens Móveis

3.1. É de responsabilidade do Consignatário

3.1.1 Receber, conferir e assinar os Termos de Responsabilidade relativos aos bens sob sua guarda no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e, quando os mesmos não forem emitidos corretamente, devolvê-los à área de Patrimônio para as devidas correções. Os Termos de Responsabilidade poderão ter seus campos "Usuários Responsáveis" preenchidos pela área de Patrimônio, após a solicitação formal do consignatário, mesmo que estes sejam prestadores de serviços, visando maior cuidado e zelo pelo bem público; através da responsabilidade solidária entre consignatário, prestador de serviço e empresa contratada.

3.1.2 Zelar pela conservação e adequada utilização dos bens sob sua guarda.

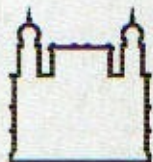
3.1.3 Comunicar, impreterivelmente à área de Patrimônio para que a mesma adote as providências necessárias, para qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade.

3.1.4 Comunicar imediatamente à área de Patrimônio de sua Unidade a queda de etiqueta de identificação afixada ao bem.

3.1.5 Comunicar, imediatamente à área de Patrimônio o desaparecimento e/ou a danificação de bem sob sua guarda, além de proceder conforme previsto no POP 003 "Extravio ou dano a bem público".

3.1.6 Comunicar imediatamente à área de Patrimônio da Unidade, a existência de bem sob sua guarda sem utilização, para que esta possa efetivar os devidos registros, conforme os procedimentos descritos no POP 020005320/006 "Desfazimento de Bens".

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	05/10/2010



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número

019/2010-DIRAD

Folha

02

De

07

Entrada em vigor

05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

3.1.7 Comunicar formal e imediatamente à área de Patrimônio quando da ocorrência de desvinculação de função ou cargo, solicitando a baixa de todos os bens sob sua responsabilidade, para que possam ser adotadas as medidas cabíveis a transferência de responsabilidade, conforme **POP 020005320/004 "Movimentação de bens"**.

3.1.8 Comunicar formal e imediatamente à área de Patrimônio de sua Unidade, a saída do bem patrimonial da Instituição, conforme **POP 020005320/005 "Controle de Saída de Bens"**.

3.1.9 Comunicar, obrigatória e imediatamente à área de Patrimônio, quando da chegada de novos bens através de doações à Fiocruz, para que os mesmos sejam incorporados ao acervo institucional, conforme **POP 020005320/001 "Recebimento de bens"**.

3.1.10 Comunicar imediatamente à área de Patrimônio quando da chegada de novos bens através de convênios, conforme **POP 020005320/001 "Recebimento de bens"**.

3.2. É de responsabilidade das áreas de Patrimônio das Unidades

3.2.1 Promover a incorporação dos bens ao acervo.

3.2.2 Promover o controle dos bens.

3.2.3 Promover a identificação física dos bens, mediante a atribuição de registro numérico seqüencial, por meio de gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e no caso de bem bibliográfico, por aposição de carimbo no início de cada volume.

3.2.4 Manter controle e registro separados de bens de terceiros (pessoa jurídica) que receberá uma etiqueta com seqüência numérica específica.

3.2.5 No caso de bens históricos, o padrão estético deverá ser observado.

3.2.6 Promover a emissão e/ou atualização dos Termos de Responsabilidade, contendo os elementos necessários à perfeita caracterização dos mesmos.

3.2.7 Promover o levantamento físico/financeiro de sua Unidade.

3.2.8 Encaminhar os processos de inventário ao Serviço de Contabilidade da DIRAD, objetivando compor o balanço geral da Fiocruz no exercício.

3.2.9 Os inventários das Unidades deverão contemplar todos os seus itens. A relação que servirá como base para a realização dos inventários deverá permanecer arquivada nas áreas de Patrimônio das Unidades.

3.2.10 Os bens não localizados nos inventários deverão ser registrados no SIAFI e SGA.

3.2.11 Esgotadas as possibilidades de localização desses bens, caso seja comprovada a ausência de má fé ou dolo, promover, após a autorização do ordenador de despesas a baixa patrimonial dos itens efetivamente não localizados nos inventários, que possuem valor residual inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Cancela

Altera

Distribuição

Geral

Data

05/10/2010



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número

019/2010-DIRAD

Folha

03

De

07

Entrada em vigor

05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

3.2.12 Promover a baixa patrimonial dos bens alienados ou extraviados, após autorização do Sr. Presidente e/ou Diretores da Fiocruz.

3.2.13 Promover o registro dos livros adquiridos, não destinados às bibliotecas oficiais da Fiocruz, ou que possuem características de obras raras e coleções, definidos em seu processo de aquisição.

3.2.14 O controle do acervo adquirido para as bibliotecas públicas da Fiocruz dispensa a identificação de registro patrimonial e exige a discriminação da obra e seu valor monetário.

3.2.15 Todas as atividades necessárias ao desenvolvimento das atribuições de controle e acompanhamento dos bens.

3.2.16 Em caráter de exceção, as Bibliotecas oficiais da Fiocruz tem a responsabilidade de realizar o recebimento, a conferência e o controle das obras bibliográficas, inclusive as obras raras.

3.3 É de responsabilidade das áreas de Recursos Humanos das Unidades

3.3.1 Informar à área de Patrimônio de sua Unidade, através de memorando ou correio eletrônico Institucional a troca de chefia ou do consignatário do Departamento para posterior troca de responsabilidade, conforme previsto no item "Do Consignatário".

Dos bens móveis de Terceiros

3.4 É vedado o uso nas dependências da Fiocruz de bens pessoais, em casos excepcionais deverá ser solicitado formalmente e previamente a autorização do Diretor da Unidade. Tais bens deverão ser previamente identificados nas portarias de acesso conforme as normas vigentes e disponibilizadas pela DIRAC.

Dos bens Imóveis

3.5 É de responsabilidade das áreas de Patrimônio das Unidades

3.5.1 Proceder ao gerenciamento e as regularizações patrimoniais dos bens imóveis, cabendo-lhes ainda a incumbência de enviar todas as informações pertinentes à Administração Central, Seção de Patrimônio/Serviço de Administração de Materiais/DECOM/DIRAD para acompanhamento e controle.

3.5.2 Comunicar à Administração Central, Seção de Patrimônio/Serviço de Administração de Materiais/DECOM/DIRAD, a troca de responsável pelo acesso da Unidade ao SPIUNET.

3.5.6 Regularizar do saldo da conta Imóveis à Classificar, mantendo-a zerada em trinta e um (31) de dezembro de cada exercício.

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 05/10/2010
---------	--------	-----------------------	--------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

019/2010-DIRAD

Folha

04

De

07

Entrada em vigor

05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

3.6 É de responsabilidade da Administração Central, Seção de Patrimônio/Serviço de Administração de Materiais/DECOM/DIRAD.

3.6.1 Gerenciar e acompanhar a regularização dos Bens Imóveis junto à Comissão de bens imóveis, à Secretaria de Patrimônio da União e Núcleo de Patrimônio do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, bem como acompanhar aos devidos lançamentos no Sistema Patrimonial de Imóveis da União (SPIUNET) realizados pelas Unidades descentralizadas.

3.7 É de responsabilidade da área de Obras e Projetos da Dirac

3.7.1 Prestar informações e disponibilizar os documentos necessários aos registros contábeis e patrimoniais de todas as edificações e benfeitorias já concluídas ou em andamento, bem como as atualizações cadastrais.

3.7.2 Encaminhar até o dia vinte (20) de novembro de cada exercício, os documentos pertinentes à elaboração do Inventário Anual de Bens Imóveis, para as Unidades descentralizadas administrativamente.

3.8 É de responsabilidade da área Financeira da Dirac

3.8.1 Transferir até o dia cinco (05) de dezembro de cada exercício, o Registro Contábil da conta Obras em Andamento para a conta Imóveis à Classificar, das Unidades Descentralizadas, quando do encerramento das obras, além de enviar o respectivo processo.

3.9 É de responsabilidade da administração das Unidades Descentralizadas

3.9.1 Dar prosseguimento e responder pelos processos de regularização de bens imóveis, obedecendo aos dispositivos do Decreto 3725 de 10/01/2001, o qual regulamenta a Lei 9636 de 15/05/1998, que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, e dá outras providências.

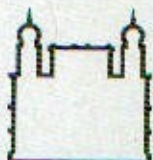
3.9.2 Proceder aos lançamentos dos registros imobiliários patrimoniais (RIPs) no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) compatíveis com as informações contidas no SPIUNET.

3.9.3 Proceder ao inventário de bens imóveis, ao fim do exercício, encaminhando-o ao Patrimônio Central.

3.9.4 Promover a permissão/concessão de uso onerosa, locação e o arrendamento de imóveis ou parte da Fiocruz observados os procedimentos licitatórios previstos em lei e as seguintes condições:

3.9.4.1 Disponibilidade de espaço físico, de forma que não venha a prejudicar a atividade fim da repartição.

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 05/10/2010
---------	--------	-----------------------	--------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número
019/2010-DIRAD

Folha 05 De 07

Entrada em vigor
05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

- 3.9.4.2 Inexistência de qualquer ônus para a União, sobretudo no que diz respeito aos empregados da cessionária com o horário de funcionamento do órgão cedente.
- 3.9.4.3 Obediência às normas relacionadas com o funcionamento da atividade e as normas de utilização do imóvel – aprovação prévia do órgão cedente para realização de qualquer obra de adequação do espaço físico a ser utilizado pela cessionária.
- 3.9.4.4 Precariedade, apenas para a permissão de uso que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independente de indenização.
- 3.9.4.5 Participação proporcional da cessionária no rateio das despesas com manutenção, conservação e vigilância do prédio.
- 3.9.4.6 Quando destinada a empreendimento de fins lucrativos, a cessão deverá ser sempre onerosa e sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios previstos em lei.
- 3.9.4.7 E outras que venham a ser estabelecidas no Termo de permissão/concessão de uso onerosa, que será divulgado pela Secretaria do Patrimônio da União.

4.0 DEFINIÇÕES

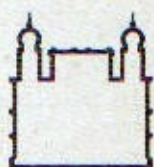
Bem móvel - é aquele suscetível de movimentação própria ou remoção por força alheia, passível de recuperação e que é incorporado ao ativo imobilizado.

Bem permanente - é aquele que possui estabilidade física, atributo que lhe permite manter-se inalterável em função de sua utilização corrente, permitindo a manutenção de sua identidade, por período de tempo nunca inferior a 2 (dois) anos.

Não serão considerados bens permanentes aqueles que estejam enquadrados nos parâmetros excludentes da Portaria 448/2002 – STN, a saber:

- Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da lei 4320/64 perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;
- Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;
- Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser, em condições normais de uso, facilmente deformável, ou cujas partes integrantes, por si só, não possuam função, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade original;
- Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas), caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; que se deteriora ou perde suas características em condições normais de uso;
- Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- Transformalidade, quando adquirido para fins de transformação.

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 05/10/2010
---------	--------	-----------------------	--------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Portaria da Diretoria de Administração

Número 019/2010-DIRAD	
Folha 06	De 07
Entrada em vigor 05/10/2010	

Termo de Responsabilidade - corresponde ao instrumento utilizado para a efetivação da carga, sendo pessoal e intransferível, devendo ser assinado pelo próprio consignatário.

Carga - a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de material pelo seu consignatário;

Descarga - corresponde à transferência desta responsabilidade.

Consignatário - é o servidor formalmente indicado pela Diretoria da Unidade ou Chefia imediata, que tem sob sua responsabilidade, a guarda pelos bens.

Transferência - é a movimentação do bem, com a troca de responsabilidade.

Alienação - é a operação de transferência do direito de propriedade do bem, mediante permuta, venda ou doação.

Classificação dos bens, para fins de desfazimento:

- **Ociosos**: significa que o bem, embora em perfeitas condições de uso, não está sendo aproveitado;
- **Recuperável**: significa que o bem é passível de recuperação, desde que não ultrapasse 50% do seu valor de mercado;
- **Anti-econômico**: significa que sua manutenção é onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou que caiu em desuso;
- **Irrecuperável**: significa que o bem não mais poderá ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica da sua recuperação.

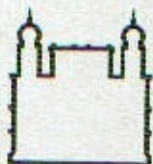
Incorporação de bens ao Patrimônio - ocorrerá na data do seu efetivo recebimento pela Fiocruz.

Bem Imóvel - é todo terreno e/ou prédio adquirido/construído pela instituição e que é incorporado ao seu patrimônio.

Próprio Nacional - imóvel de domínio da União, utilizado em serviço público federal, para a instalação de órgãos ou unidades vinculados a Administração Pública direta ou indireta.

RIP - número de registro imobiliário patrimonial que identifica o imóvel, fornecido pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU).

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 05/10/2010
---------	--------	-----------------------	--------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número
019/2010-DIRAD

Folha 07	De 07
-------------	----------

Entrada em vigor
05/10/2010

Portaria da Diretoria de Administração

5.0 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Toda e qualquer ocorrência de extravio, furto, dano ou outra situação, não prevista nesta Portaria, com bens de terceiros/pessoais nas dependências da FioCruz, não acarretará responsabilidade da FIOCRUZ sendo de inteira responsabilidade de seu proprietário.

Na ocorrência de dúvidas em relação à classificação do elemento de despesas a ser utilizado na aquisição de determinado bem, principalmente pela dificuldade de se precisar o tempo de sua durabilidade, deterioração, assim como a fragilidade, incorporabilidade, ou outras situações, deverá ser consultada à Administração Central, Seção de Patrimônio/Serviço de Administração de Materiais/DECOM/DIRAD.

O descumprimento desta norma pode ensejar apuração de responsabilidade administrativa.

É vedada a modificação física de bens sem comunicação às áreas de Patrimônio, assim como o abandono dos materiais permanentes pelos corredores e/ou áreas externas que os deixem expostos ao tempo.

Esta portaria foi elaborada com a participação das áreas de Patrimônio da FioCruz (Bio-Manguinhos, DIRAC, ENSP, Far-Manguinhos, IFF, INCQS, IOC, ILMD, IRR, IGM, IAM, ICICT, COC, EPSJV, IPEC, Presidência), do Serviço de Contabilidade da DIRAD, do Serviço de Segurança da DIRAC, da Coordenação de Processos Administrativos da DIREH e da AUDIN.

6.0 VIGÊNCIA

A presente portaria tem vigência a partir da data de sua assinatura.

Cristiane Teixeira Sendim

Diretora de Administração
FIOCRUZ

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 05/10/2010
---------	--------	-----------------------	--------------------