



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS FLORIANÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº 015/2011-CCF

Florianópolis, 29 de agosto de 2011.

O COLEGIADO DO *CAMPUS* FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Capítulo VI, Seção IV, art. 94, do Regimento Interno do *campus* Florianópolis, em reunião no dia 29/08/2011,

Considerando ser uma disposição legal o registro e controle contábil dos estoques e bens patrimoniais, arts. 87, 88, 89 e 90 do Decreto-Lei no 200/67;

Considerando o Decreto-Lei no 200/67 no:

Art. 87. Os bens móveis, materiais e equipamentos *em uso ficarão sob a responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo-se periodicamente a verificações pelos competentes órgãos de controle.*

Art. 88. Os estoques serão obrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a tomada anual das *contas dos responsáveis.*

Art. 89. Todo aquele que, a qualquer título, tenha a *seu cargo serviço de contabilidade da União é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial do setor sob sua jurisdição.*

Art. 90. Responderão pelos prejuízos que causarem à *Fazenda Pública o ordenador de despesas e o responsável pela guarda de dinheiros, valores e bens.*

Considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer material ou equipamento do Patrimônio Público Federal dentro do IF-SC/Campus Florianópolis;

Considerando as disposições contidas no Decreto-Lei no 200/67, Lei no 8.666/93 art. 17 e demais legislação pertinente e;

Considerando já existir, internamente, controle de movimentação de bens patrimoniais através de normas próprias dos órgãos de material e patrimônio, que por esta **Instrução Normativa** são complementadas para consecução dos objetivos;



Resolve:

Aprovar as Normas do Setor de Patrimônio do IF-SC-*Campus* Florianópolis, com a finalidade de disciplinar, no âmbito do IF-SC – Instituto Federal de Santa Catarina – *Campus* Florianópolis, procedimentos inerentes ao recebimento, controle, padronização, distribuição, alienação e baixa dos bens integrantes do Patrimônio, conforme abaixo:

Capítulo I - DA CONCEITUAÇÃO

Art. 1º Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou possíveis de emprego nas atividades das organizações Públicas Federais, independentes de qualquer fator.

Art. 2º Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra.

Art. 3º Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.

Art. 4º Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro e entre a Administração Pública.

Art. 5º Outras formas: renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização e/ou abandono.

Art. 6º Bens patrimoniais: consideram-se bens patrimoniais, os bens móveis e imóveis.

Parágrafo 1º Bens móveis: são todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não percam a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços.

Parágrafo 2º Bens imóveis: são os imóveis em geral, tais como as terras, edificações, obras em andamento, benfeitoria e instalações incorporadas às custas do Ativo Permanente, inclusive as despesas correlatas.

Art. 7º Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade da União.

Art. 8º Comissão: grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados.

Art. 9º Incorporação: para efeito administrativo e controle patrimonial, os bens móveis e imóveis que ingressarem no IF-SC/Campus Florianópolis, passam a incorporar, distintamente, o seu patrimônio, logo após sua aceitação.

CAPITULO II DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 10 Da classificação dos bens móveis e imóveis.

Parágrafo 1º Para a classificação dos bens móveis e imóveis, observar-se-á a classificação do Patrimônio do IF-SC/Campus Florianópolis em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo 2º Os bens móveis e imóveis, para efeito de controle patrimonial, serão divididos em grupos, subgrupos, etc.

Parágrafo 3º A classificação dos bens móveis e imóveis obedecerá a um sistema numérico, para que, de forma codificada, possa indicar o seu grupo contábil, a sua natureza, espécie e característica.

CAPITULO III DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)

Art. 11 O registro patrimonial dos bens móveis será feito de forma analítica, conforme subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6. Na forma sintética, por meio de inscrição no Ativo Imobiliário (SIAFI), seguindo-se de registros contábeis que evidenciem o Acervo Patrimonial do IF-SC/ Campus Florianópolis.



Art. 12 No registro analítico dos bens permanentes, deverá conter a indicação dos elementos necessários a sua caracterização, bem como os agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 13 O registro patrimonial dos bens imóveis deverá conter, dentre outras, as seguintes indicações:

- a) tipo de imóvel, localização e atividade a que se destina;
- b) planta completa, dimensões, confrontações e características principais;
- c) título de propriedade (Escritura do imóvel, com todas as plantas, registradas no cartório de registro de imóveis e cadastro online no patrimônio da união) ou documento que autorize a posse (Termo de Cessão de Uso de Espaço Físico);
- d) custo de construção ou de aquisição.

Art. 14 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial.

Art. 15 Os números de registro patrimonial, para qualquer código, terão ordem crescente rigorosa, a partir de 0001(um), a fim de evitar falhas ou repetições.

Art. 16 O controle rigoroso da serie numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade do Patrimônio do IF-SC/ Campus Florianópolis.

Art. 17 A identificação dos bens móveis será feita basicamente:

- a) pela sigla do órgão (IF-SC/CF);
- b) pelo número de registro patrimonial.

Art. 18 Para o registro patrimonial, deverão ser utilizadas plaquetas próprias, aparafusadas, rebitadas ou coladas, desde que contenham os requisitos determinados no item anterior.

Art. 19 É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis, sem a citação do número de tombamento, marca, origem, valor unitário, sobretudo em se tratando de Solicitação de Transferência, Termo de Responsabilidade (TR), de Cessão e Doação (TCD) e Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade (TCUGR).

Art. 20 O número dado a um bem é certo e definitivo, não podendo ser reaproveitado, ainda que o mesmo seja baixado do acervo.

Art. 21 No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, entre setores ou departamentos, o bem transferido conservará o número de origem e, em hipótese alguma, poderá receber novo tombamento, sob pena de apuração de responsabilidades.

Art. 22 No caso de transferência de bem móvel entre unidades do mesmo órgão, o bem transferido receberá nova numeração, de acordo com o padrão do IF-SC/Campus Florianópolis.

Art. 23 A identificação dos bens imóveis será feita basicamente:

- a) pela sigla do órgão;
- b) pelo número de registro patrimonial;
- c) pelo registro no Departamento de Patrimônio da União – DPU;
- d) pelo registro e controle no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, ou órgão equivalente.

CAPITULO IV

DO INGRESSO DE BENS PATRIMONIAIS NO IF-SC/Campus Florianópolis

Art. 24 O ingresso de bens ao patrimônio do IF-SC/Campus Florianópolis, acontecerá por:

- a) compra;
- b) cessão definitiva;
- c) permuta;
- d) doação;
- e) fabricação própria;
- f) construção (imóvel);
- g) acervo;
- h) outros.

Art. 25 Os bens patrimoniais que tenham ingressado no IF-SC/Campus Florianópolis por uma das modalidades especificadas no item anterior, excetuados as presentes no item subsequente, serão obrigatoriamente, tombados antes de serem distribuídos e ou utilizados.



Art. 26 Os bens patrimoniais ingressados por empréstimo, cessão provisória e comodato e que tenham de ser devolvidos futuramente, receberão também número de registro patrimonial.

Art. 27 Os bens móveis e imóveis, adquiridos, construídos ou recebidos pelo IF-SC/Campus Florianópolis, com recursos de convênios ou outros instrumentos similares e que não tenham de ser restituídos, após sua vigência, deverão receber o número de registro patrimonial e especificação cadastral com o número do convênio, bem como a fonte de recursos de que forem provenientes.

Art.28 Para o registro patrimonial de bens móveis fabricados pelo IF-SC/Campus Florianópolis, é necessária a especificação do bem e o valor que lhe será atribuído, computando-se apenas o custo do material utilizado.

Art.29 No caso de aquisição de bem imóvel, decorrente de conclusão de construção ou de recebimento por doação, IF-SC/Campus Florianópolis, providenciará o imediato e respectivo tombamento, à vista da documentação hábil, após registro no setor de patrimônio.

Art.30 Todos os bens patrimoniais ingressados, definitivamente, no IF-SC/Campus Florianópolis, deverão, à vista das respectivas documentações, serem cadastrados junto ao Patrimônio.

Parágrafo 1º A documentação de que trata o referido item deverá, necessariamente, conter:

- a) condições de ingresso;
- b) procedência;
- c) especificação completa;
- d) quantidade;
- e) valor unitário.

Art.31 O recebimento, pelo IF-SC/Campus Florianópolis, do material encomendado não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao recebedor.

Art.32 O aceite acontecerá somente mediante declaração expressa na documentação fiscal; após devida conferência é que o material recebido satisfaz as especificações contratadas.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Parágrafo 1º Havendo a exigibilidade de exame qualitativo, o responsável pelo patrimônio, indicará essa condição no documento de entrega do fornecedor e solicitará ao setor competente o exame correspondente para respectiva aceitação.

Parágrafo 2º Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi solicitado, apresentar faltas ou defeitos, o responsável pelo recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para o efetivo aceite.

CAPITULO V DAS COMISSÕES

Art.33 Todo e qualquer levantamento patrimonial, com fins de inventário, localização, avaliação e baixa de bens, deverá ser realizado por Comissão Especial, constituída de, no mínimo, 03 servidores, sendo um presidente e os demais membros, preferencialmente, conhecedores de sistema patrimonial e com prazo de execução previamente fixado.

Art.34 São competentes para constituírem comissões permanentes ou especiais, as autoridades com atribuições regimentais específicas ou por delegação.

Art.35 Podem ainda ser constituídas:

- a) Comissões Permanentes de Licitações;
- b) Comissões Permanentes de processamento de habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, inclusive sua alteração ou cancelamento;
- c) Comissões Especiais para o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite (art. 23 da Lei no 8.666/93).

CAPITULO VI DA AVALIAÇÃO

Art.36 Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e Decreto-Lei nº 200/67, a avaliação dos bens patrimoniais deverá ser feita:

Parágrafo 1º No caso de venda ou permuta, em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado;

Parágrafo 2º No caso de doação, será indicado no respectivo termo, o valor de aquisição ou custo de produção.

Art.37 Todo e qualquer material permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto com o mesmo.

Art.38 Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

a) Ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) Recuperável – quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a 50% de seu valor de mercado;

c) Economicidade – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) Irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

di)

Art.39 A avaliação de bens móveis e imóveis será feita por uma Comissão Especial nomeada para tal, podendo solicitar o auxílio de técnicos especializados de outras áreas.

CAPITULO VII DA RESPONSABILIDADE

Art.40 Todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, encarregado ou que tenha a guarda e utilização de bens e valores públicos, e responsável por sua conservação e pelo bom e fiel emprego.

Art.41 Após recebimento do bem, aceitação, registro e tombamento junto ao Patrimônio, fica condicionada sua imediata distribuição ao setor requisitante e à elaboração da Solicitação de Transferência de Bens e do respectivo Termo de Responsabilidade.

Art.42 A distribuição de todo e qualquer bem pertencente ao acervo patrimonial, ficará condicionada à assinatura do respectivo termo de responsabilidade (TR), pela pessoa encarregada do setor requisitante.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Art.43 O servidor que se movimentar de um setor para outro levando consigo o material sob a sua guarda, responsabilidade, ou ficar com a posse de outros materiais, deverá comunicar-se com o Patrimônio, objetivando promover a atualização do respectivo Termo de Responsabilidade.

Art.44 Todo e qualquer ato de criação, extinção ou alteração na estrutura do IF-SC/Campus Florianópolis deverá ser imediata e oficialmente comunicado ao setor de Patrimônio, para adoção das providencias cabíveis.

Art.45 Toda movimentação de pessoal, incluindo os atos de designação, exoneração e/ou demissão, ou quaisquer mudanças de responsabilidade deverão ser comunicados ao setor de Patrimônio para adoção de providencias de ajuste e controle dos materiais sob a guarda dos mesmos.

Art.46 Nos termos do art. 90 do Decreto-Lei no 200/67, responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública, o responsável pela guarda de bens, dinheiro e valores públicos.

Art.47 Os responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam da responsabilidade que assumem, quando da assinatura dos Termos de Responsabilidade, nas seguintes situações:

- a) Recolhimento dos bens;
- b) Transferência para outras unidades ou órgãos públicos, mediante a respectiva documentação;
- c) Baixa, obedecidas as formalidades legais.
- d) Transferência para outro servidor lotado no IF-SC/Campus Florianópolis

CAPITULO VIII DA MOVIMENTAÇÃO (TRANSFERÊNCIA)

Art.48 É expressamente proibida a movimentação de bens patrimoniais, sem a anuência ou controle por parte do patrimônio.

Art.49 Toda e qualquer movimentação de bens, incluindo mudança de salas, unidades ou órgãos, será precedida de autorização e acompanhamento do servidor responsável anterior com o atual, quando for o caso, sendo finalizada mediante termo de transferência.



Art.50 A movimentação ou transferência de bens móveis entre os vários campi do mesmo órgão, será processada mediante processo de cessão.

Art.51 O Patrimônio, após realizado o processo de cessão, providenciará a entrega do bem ao órgão solicitante.

CAPITULO IX DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art.52 O controle efetivo dos bens patrimoniais do IF-SC/Campus Florianópolis, será realizado pelo Patrimônio.

Art.53 O Patrimônio deverá manter um Sistema de Controle de bens móveis e imóveis do IF-SC/Campus Florianópolis, evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem em linguagem padronizada, o valor histórico ou de avaliação, o nome atualizado do responsável pelo bem e outros elementos porventura cabíveis.

Art.54 O deslocamento ou movimentação de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo só poderá ser feito, se acompanhado da competente documentação e autorização de saída pelo Patrimônio, devendo ainda o responsável pelo conserto ou reparo, passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.

Art.55 A substituição de peças, acessórios ou componentes de um bem patrimonial, capaz de alterar sua identificação, será obrigatoriamente comunicada ao Patrimônio, para os devidos ajustes.

Art.56 O Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, no sentido de evitar que bens móveis e imóveis ociosos, supérfluos, antieconômicos, excedentes ou em condições de alienação sejam mantidos em estoque ou sem uso, em como informar a Autoridade Superior qualquer tipo de irregularidade como roubo, furto, sinistro, uso indevido, abandono e apropriação indébita.



CAPITULO X DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art.57 Quando ocorrer a necessidade de reparo, pintura ou reforma de qualquer bem, o Patrimônio deverá diligenciar no sentido de que o número de registro patrimonial. Seja mantido intacto ou imediatamente restabelecido para fins de pronta identificação.

Art.58 Os bens móveis em estoque, provenientes de recolhimento ou devolução, deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e condições de uso, cabendo ao Patrimônio a guarda e armazenamento.

Art.59 Se os serviços de reparo e conserto de bens se revelarem inoportunos e inconvenientes aos interesses do IF-SC/Campus Florianópolis, o servidor responsável pelo bem, em circunstanciado relatório, deverá propor a sua baixa patrimonial.

CAPITULO XI DO EMPRÉSTIMO

Art.60 O empréstimo de bens móveis, por tempo determinado, a Servidores do IF-SC/Campus Florianópolis, após verificação de sua disponibilidade e conveniência administrativa, poderá ser concretizado, mediante a Formalização do Termo de empréstimo.

Art.61 A cessão, empréstimo ou transferência de bens móveis e imóveis, para uso de terceiros, obedecida a legislação vigente (Lei no 8666/93), só poderá se concretizar mediante assinatura de contrato de Comodato ou Concessão de Uso, exceto se destinado a órgão ou entidade da Administração Pública, cuja concessão será a de Direito Real de Uso, no caso de imóveis.

CAPITULO XII DA ALIENAÇÃO

Art.62 A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

Parágrafo 1º Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta, autarquias e fundações. Para os demais, inclusive entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) doação em pagamento;
- b) doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo;
- c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei no 8.666/93;

Parágrafo 2º Quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

- a) doação – permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;
- b) permuta – permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art.63 A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

CAPITULO XIII DA CESSÃO

Art.64 A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e a sua classificação, que deverá ser ociosa ou recuperável.

Art.65 A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizadas entre campi do IF-SC/Campus Florianópolis e entidades da Administração Pública.

Art.66 A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão, no qual constarão a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo Diretor Geral do IF-SC/ Campus Florianópolis e chefe do Patrimônio, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

CAPITULO XIV DA DOAÇÃO

Art.67 Permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, no caso de bens móveis.

Art.68 A doação de bens móveis, com a transferência gratuita da posse e troca de responsabilidade, poderá ser realizada entre o IF-SC/Campus Florianópolis e outras entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e para instituições filantrópicas, reconhecidas oficialmente, conforme classificação abaixo, após avaliação de comissão especialmente designada.

Parágrafo 1º Bem móvel classificado como ocioso ou recuperável, poderá ser doado aos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, outras entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal e para instituições filantrópicas, reconhecidas oficialmente;

Parágrafo 2º Bem móvel classificado como antieconômico, poderá ser doado para os Estados, Distrito Federal e Municípios mais carentes;

Parágrafo 3º O material ou equipamento classificado como antieconômico e/ou irrecuperável, poderá ser doado para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal.

Art.69 Para se habilitar a doação pretendida, a entidade filantrópica deverá encaminhar requerimento à autoridade superior do IF-SC/Campus Florianópolis, fazendo constar do mesmo a documentação comprobatória de seu funcionamento e regular reconhecimento de utilidade pública, sem fins lucrativos.

Art.70 A doação se efetivará mediante preenchimento e assinatura do Termo de Doação, da mesma forma estabelecida no item 14.3.

CAPITULO XV DESCARGA DE MATERIAL

Art.71 Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificada como irrecuperável, a autoridade competente poderá determinar a descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes



economicamente aproveitáveis, por ventura existentes, que serão incorporadas a outros bens patrimoniais.

Art.72 A utilização da faculdade acima prevista, após localização e avaliação, deverá constar de circunstanciado relatório a ser submetido à autoridade e ou comissão competente do IF-SC/Campus Florianópolis, para decisão.

CAPITULO XVI DA BAIXA

Art.73 Os bens móveis e imóveis de posse do IF-SC/Campus Florianópolis estão sujeitos à baixa patrimonial, transferência, cessão ou doação.

Art.74 A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- a) acidente;
- b) extravio;
- c) sinistro;
- d) cessão definitiva;
- e) venda;
- f) permuta;
- g) doação;
- h) descarga.

Art.75 A baixa de um bem patrimonial, de conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando consumado e comprovado o fato que deu origem à baixa, por meio de processo ou documento hábil que o substitua.

Art.76 No ato da baixa, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, fazer referências: ao processo ou documento equivalente, causas ou circunstâncias da baixa e número de tombamento.

Art.77 No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão do Processo de Sindicância ou Inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para a averiguação das causas e apuração das responsabilidades. No caso de extravio ou dano não intencional ao bem, no valor inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), será instaurado o Termo Circunstanciado



Administrativo IN nº 04-2009/CGU.

Art.78 Nas demais hipóteses, a baixa só se verificará após conclusão final do processo correspondente a cada caso.

Art.79 Sob pena de apuração de responsabilidades, é vedada, sob qualquer hipótese e circunstância, a baixa de qualquer bem patrimonial, em desacordo com o estabelecido nessa Norma.

CAPITULO XVII DO INVENTÁRIO

Art.80 O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o Inventário Físico e Analítico de cada setor, departamento ou diretoria, que compõem a estrutura formal do IF-SC/ Campus Florianópolis

Art.81 A realização do inventário objetiva basicamente:

- a) verificar a existência física dos bens;
- b) possibilitar o levantamento global do acervo patrimonial;
- c) manter permanentemente atualizados os registros e levantamentos efetuados;
- d) confirmar as responsabilidades pela guarda de bens patrimoniais;
- e) permitir a conferência e atualização dos bens patrimoniais, no mínimo, por ocasião do encerramento dos exercícios.

Art.82 Os inventários dos bens patrimoniais pertencentes ao IF-SC/Campus Florianópolis ou sob guarda e administração, poderão ser efetuados em 5 hipóteses:

- a) inicial;
- b) passagem da responsabilidade;
- c) anual;
- d) encerramento;
- e) apuração de responsabilidade.

Art.83 Entende-se como Inventário Inicial, aquele cujo órgão ou unidade orgânica deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis e imóveis que recebeu, assim como os que possui em decorrência de recebimento, transferência, doação, empréstimo, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do primeiro ano de seu funcionamento.



Art.84 O Inventário de Passagem de Responsabilidade será feito todas as vezes em que ocorrer a transferência de responsabilidade, por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa encaminhada diretamente à Direção Geral do Campus.

Art.85 Inventário Anual e aquele realizado em 31 de dezembro, em que a Administração deve proceder para prestação de contas e verificação se os bens existentes coincidem com os constantes do último exercício, mais os incorporados, menos os baixados ou transferidos, mais os recebidos através de transferência, obedecendo ainda às datas de entrega a serem previamente definidas pela Diretoria de Administração e setor de patrimônio do IF-SC/Campus Florianópolis .

Art.86 O Inventário de Encerramento ocorrerá sempre que uma repartição for extinta ou quando os bens que compõem o acervo dessa repartição forem distribuídos por diversas outras dependências, mediante ato específico superior.

Art.87 O Inventário de Apuração de Responsabilidades, de caráter ocasional, será aquele levado a efeito com a finalidade de detectar possíveis danos causados ao patrimônio do IF-SC/Campus Florianópolis, decorrentes de fraudes, irresponsabilidades, negligências e sinistros entre outros.

Art.88 Todo e qualquer documento utilizado para fins de levantamento de responsabilidade, deverá consignar, invariavelmente, o estado de conservação, número de tombamento e número do Termo de Responsabilidade, e o seu valor real (de mercado), na data da ocorrência.

Art.89 Para qualquer modalidade de Inventário, a Comissão responsável pela sua realização deverá atentar para o fato de que todo bem em uso, necessita estar sob a responsabilidade do seu usuário.

CAPITULO XVIII DOS FORMULÁRIOS UTILIZADOS

Art.90 Solicitação de Transferência de Bens – STB, destina-se a promover a transferência ou movimentação de bens patrimoniais de um setor para outro no mesmo órgão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL - CAMPUS FLORIANÓPOLIS

Art.91 Termo de Responsabilidade – TR, documento identificador do responsável pela guarda, uso, conservação e localização de bem patrimonial.

Art.92 Termo de Cessão/Doação – TCD, formulário necessário à efetivação da transferência de posse e troca de responsabilidade entre IF-SC/Campus Florianópolis e outros órgãos da Administração Pública.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.93 Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão resolvidos de conformidade com a legislação vigente.

Art.94 Havendo alteração da legislação vigente por outra superveniente, esta normatização poderá ser alterada e/ou aditada por instruções complementares.

Art.95 Esta Instrução Normativa – IN entra em vigor após aprovação do Diretor Geral do IF-SC/Campus Florianópolis e na data de sua publicação.

Art.96 Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, e

Cumpra-se

Mauricio Gariba Junior
Diretor Geral - IF-SC/*Campus* Florianópolis

