



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

RESOLUÇÃO DIREX Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2020

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 007, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

A Diretoria Executiva da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45 do Estatuto Social vigente, e considerando:

- o disposto na Ata da 1331ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, realizada em 29 de outubro de 2020, e demais atos constantes do Processo nº 51402.012541/2012-31; e,
- o disposto no art. 100 do Regimento Interno da VALEC, aprovado na 4ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 03 de março de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma Geral para Gestão de Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis Edificados e Materiais de Consumo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Brasília, 29 de outubro de 2020.

André Kuhn

Diretor Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 007, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

NORMA GERAL PARA GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS EDIFICADOS E MATERIAIS DE CONSUMO

Estabelece regras administrativas para o controle de bens patrimoniais móveis, imóveis edificados e materiais de consumo.

2.8.0.NGL.6.001

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º. A presente Norma Geral para Gestão de Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis Edificados e Materiais de Consumo tem por objetivo definir conceitos e competências, estabelecendo procedimentos administrativos para controle dos bens patrimoniais, próprios e de terceiros, sob a responsabilidade da Valec, bem como dos materiais de consumo, com base na legislação vigente.

CAPÍTULO II DAS REFERÊNCIAS

Art. 2º. São referências utilizadas nesta Norma.

- I - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- II - Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- III - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- IV - Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999;
- V - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro);
- VI - Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (PNRS);
- VII - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- VIII - Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- IX - Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- X - Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- XI - Portaria MF/STN nº 448, de 13 de setembro de 2002; e
- XII - Instrução Normativa/PRESI/Valec nº 003, de 15 de agosto de 2017.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 3º. Todos os Bens Permanentes - BP e Material de Consumo - MC adquiridos pela Valec serão recebidos no Almoxarifado, o qual realizará a conferência do estado do bem e confrontará suas características com as especificações da Nota Fiscal ou outro documento hábil de aquisição.

Art. 4º. No caso de BP's e MC's cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico, no processo de compra deverá estar indicado o responsável para proceder o exame de recebimento, visando verificar se os bens entregues atendem às especificações.

Parágrafo único. Quando for o caso, poderá ser designada uma comissão técnica para proceder os exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas no Contrato de Aquisição, Termo de Referência (TR) ou outros instrumentos.

Art. 5º. Após a verificação e registro da qualidade e quantidade dos BP's ou MC's recebidos, em conformidade com as especificações exigidas, os BP's ou MC's serão aceitos pelo responsável do Almoxarifado, mediante assinatura e carimbo no verso do documento fiscal apresentado pelo fornecedor.

CAPÍTULO IV DO REGISTO, TOMBAMENTO E INCOPORAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL

Art. 6º. Os BP's adquiridos por meio de compra, doação, permuta, leasing ou produção própria deverão ser incorporados ao patrimônio da Valec, física e contabilmente, e tombados antes da distribuição para as unidades organizacionais que irão utilizá-los.

Art. 7º. O tombamento, que consiste na identificação do BP, será feito por meio de etiqueta adesiva, plaqueta metálica/plástica ou tags compatível, afixada em lugar visível e de fácil acesso, com a numeração única e sequencial para todos escritórios e setores organizacionais da Valec, procurando,

sempre que possível, padronizar um local de afixação para cada tipo de bem, de forma a facilitar a realização de inventário.

Art. 8º. Após o registro dos BP's, a GEPAT encaminhará a documentação pertinente à GECONT para registros contábeis.

Art. 9º. Na falta de Documento Fiscal, Termo de Doação ou Nota de Produção Própria, caberá a uma comissão especial, constituída por três empregados da Valec, avaliar, precificar e tomar os BP's.

CAPÍTULO V

DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 10. O BP é considerado distribuído, quando é entregue pela GEPAT ao Responsável Patrimonial, mediante a assinatura do Termo de Transferência (TT), ficando este responsável pela sua guarda, conservação e ressarcimento.

Parágrafo único. Na falta de aceite, a GEPAT recolherá o bem ao depósito.

Art. 11. O MC será solicitado, via sistema, e recolhido no Almojarifado por pessoa autorizada pela chefia imediata.

Parágrafo único. Cabe ao empregado responsável pelo Almojarifado filtrar e, se necessário, reduzir o quantitativo do material solicitado, a fim de preservar o material em estoque e impedir possíveis exageros.

CAPÍTULO VI

DA RESPONSABILIDADE PELO USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BP'S

Art. 12. Todo empregado da Valec será responsável pelo BP designado para seu uso, por meio de Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, mediante assinatura, devendo este comunicar qualquer ocorrência de dano ou extravio à GEPAT, para providências cabíveis.

Art. 13. Os BP's alocados nas unidades da Valec, em uso, ficarão sob a responsabilidade do respectivo Responsável Patrimonial, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Parágrafo único. Considera-se Responsável Patrimonial o empregado usuário contínuo de um BP, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação.

Art. 14. Os BP's alocados nas unidades da Valec utilizados para uso comum dos empregados, ficarão sob a responsabilidade dos chefes dos setores, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Art. 15. Os BP's ociosos alocados nos escritórios regionais ou canteiros de obra da Valec ficarão sob a responsabilidade do empregado designado pela Diretoria Responsável pela unidade, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (TR) e/ou Termo de Transferência (TT), emitido pela GEPAT.

Art. 16. Os BP's utilizados pelos estagiários e menores aprendizes serão de responsabilidade do chefe do setor, bem como todos os BP's sem usuários definidos.

Art. 17. Na eventual movimentação de empregado entre setores da Valec, o Responsável Patrimonial deverá informar a GEPAT, para que haja a transferência dos BP's para o novo setor, mediante anuência do chefe da unidade.

Art. 18. As empresas prestadoras de serviços serão responsáveis pelos danos causados por seus empregados ao patrimônio da Valec, devendo constar nos contratos firmados pela Valec a expressa adesão da contratada a este dispositivo.

CAPÍTULO VII

DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 19. Toda movimentação de BP interna ou entre as unidades regionais será realizada mediante a emissão de “Termo de Transferência (TT)” emitido via sistema de patrimônio pelo empregado administrativo da unidade regional ou pela GEPAT, no caso da sede.

Art. 20. O Responsável Patrimonial é o autor que autorizará a movimentação de um bem patrimonial com a devida anuência do chefe da unidade.

Parágrafo único. Em caso de troca de setor o empregado necessitará de anuência da chefia imediata para transferência dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade para o novo setor.

Art. 21. É vedada qualquer movimentação, mudança ou saída de BP's das edificações da Valec, sem a prévia autorização da GEPAT.

Art. 22. É vedada a movimentação provisória de BP da Valec para uso particular, sob pena de sanção administrativa e demais providências (improbidade criminal).

Art. 23. A saída de BP's pertencentes à Valec deverá ser autorizada pela GEPAT, por meio de documento de Autorização de Saída de Bem (ASB), por tempo determinado e fixado na referida autorização.

CAPÍTULO VIII DOS INVENTÁRIOS

Art. 24. A Valec deverá realizar inventário de BP's e MC's, no mínimo uma vez ao ano, a fim de consolidar a existência física dos bens patrimoniais com o registrado na contabilidade.

Art. 25. A Comissão de Inventário Anual será indicada pela SUADM/DIRAF e instituída pelo Diretor-Presidente, antes do final de cada exercício e em tempo hábil para a execução dos trabalhos.

Art. 26. O inventário anual será realizado por Comissão de Inventário, composta por 3 (três) empregados da empresa, sendo o presidente, preferencialmente, com experiência em administração de materiais.

Art. 27. Durante a realização de inventário é vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da GEPAT.

Art. 28. Os eventuais inventários de verificação, de transferência, de criação, de extinção ou de transformação, serão realizados durante o exercício e poderão ser considerados parciais ou totais, conforme a abrangência do levantamento, para efeito do inventário anual.

CAPÍTULO IX DA ALIENAÇÃO, CESSÃO, E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

Art. 29. A GEPAT efetuará, periodicamente, levantamento de BP's e MC's suscetíveis de alienação ou destinação final ambientalmente adequada.

Art. 30. A alienação, cessão, transferência ou destinação final ambientalmente adequada dependem de avaliação prévia realizada por Comissão, instituída pelo Diretor-Presidente, e deverá ser autorizada pela DIREX.

Art. 31. A alienação de BP's ou MC's da Valec, mediante venda, seguirá o disposto no Decreto nº 9.373/2018 e na Lei nº 13.303/2016.

Art. 32. A Comissão de Baixa Patrimonial instituída pelo Diretor-Presidente será composta de, no mínimo, 03 (três) empregados da Valec, sendo, sempre que possível, 01 (um) da GEPAT.

Art. 33. É dispensável a realização de licitação na transferência de bens à órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta, assim como na doação de BP's ou MC's para fins e uso de interesse social.

Art. 34. A alienação por meio de doação será permitida, exclusivamente, para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para a Valec, salvo disposições legais.

CAPÍTULO X

DA MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE ESCRITÓRIO E CANTEIRO DE OBRA

Art. 35. Os escritórios regionais serão criados e extintos por ato do CONSAD, após o cumprimento do rito estabelecido e análise dos requisitos previsto nesta norma.

Art. 36. Em contratos de obra pública da VALEC, os canteiros de obras serão de responsabilidade e gestão das contratadas, inclusive no que concerne à área do imóvel ocupado.

Art. 37. As unidades descentralizadas deverão se localizar em imóveis cuja posse direta seja da VALEC por força de título de propriedade, outorga com prazo definido e limitado, contrato de cessão de uso, contrato de locação ou comodato.

Art. 38. A SUADM deverá ser comunicada no mínimo seis meses antes da abertura do escritório regional, para elaboração de Termo de Referência, Pesquisa de Preço, Nota Técnica e demais procedimentos necessários à mobilização do escritório.

Art. 39. A SUPTI deverá ser comunicada no mínimo sessenta dias antes da abertura do escritório regional, visando a adequação do local, nos que se refere à Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos parâmetros utilizados pela VALEC.

Art. 40. É vedada a permanência de patrimônio da VALEC em instalações de terceiros contratados, salvo autorização do diretor setorial mediante justificativa.

Art. 41. Os contratos administrativos deverão conter, necessariamente, empregado local como fiscal dos contratos.

Art. 42. Os escritórios regionais serão fechados mediante autorização do CONSAD quando do encerramento das atividades no empreendimento ferroviário, desnecessidade de realização de trabalhos locais, contenção de despesas ou desvantajosidade na manutenção da unidade descentralizada.

Art. 43. Ficará sob responsabilidade da SUADM o encerramento do contrato de permissão de uso; encerramento dos eventuais contratos de limpeza, vigilância, outsourcing e afins; reforma do ambiente ocupado; transporte do mobiliário da VALEC e dos empregados transferidos.

CAPÍTULO XI

DAS IRREGULARIDADES

Art. 44. É dever de todo empregado comunicar, imediatamente, à GEPAT, qualquer irregularidade ocorrida com o BP entregue aos seus cuidados.

Art. 45. Caso seja detectado o desaparecimento de BP, o Responsável Patrimonial deverá registrar Boletim de Ocorrência na autoridade policial competente; preservar e manter o local nas mesmas condições e sob vigilância até a chegada da Polícia para análise pericial.

Art. 46. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, caberá à GEPAT adotar as providências cabíveis, necessárias à apuração de responsabilidade ou à recuperação do BP por meio do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), quando se tratar de prejuízo de pequeno valor, conforme Instrução Normativa nº 003, de 15 de agosto de 2017.

Parágrafo único. Caso o empregado opte pelo pagamento, contraposto ao fornecimento de bem de característica igual ou superior, será realizada pesquisa de mercado para definição do valor a ser ressarcido.

Art. 47. Quando ocorrer substituição de BP deverá ser tombado com o número do BP anterior.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A GEPAT desenvolverá indicadores, *checklists*, manuais, matriz de risco e fluxogramas das atividades voltadas à gestão patrimonial, bem como deverá propor, sempre que possível, novos

instrumentos para o adequado controle dos BP's e MC's.

Art. 49. Os casos omissos verificados na aplicação desta NG ficarão a critério da SUADM, que submeterá o assunto à deliberação da DIRAF.

Art. 50. Caberá à GEPAT padronizar e expedir os procedimentos administrativos complementares necessários para execução desta Norma.

Art. 51. Os Termos citados e não anexados nesta Norma serão gerados pelo Sistema de Patrimônio ou pela Gerência de Contratos, Convênios e Ajustes (GECCO), com exceção do TCA que já possui regulamento próprio.

ANEXO A AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM	Nº:	Data: / /
Unidade Emitente:		Responsável pela retirada do Bem patrimonial móvel:		
Motivo da saída do Bem patrimonial móvel:				
Descrição do(s) Bem(ns)				
Item	Descrição	BP	Valor	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Valor Total:				
Data: ____/____/____		Data: ____/____/____		
GEPAT		VISTO DA SEGURANÇA		

1º via GEPAT, 2º via responsável solicitante, 3º via segurança

Aprovada em 29 de outubro de 2020.

André Kuhn

Diretor Presidente

Documento assinado eletronicamente por **André Kuhn, Diretor Presidente**, em 04/11/2020, às



16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2940827** e o código CRC **B4177488**.



Referência: Processo nº 51402.012541/2012-31



SEI nº 2940827

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br