

**INFORME Nº 07 DE 28 DE MARÇO DE 2018**

**ASSUNTO:** Informações sobre o cumprimento do **critério (a)** referente à comprovação da **GESTÃO PATRIMONIAL** dos bens de propriedade da ANA em uso, guarda e conservação pelos estados, conforme estabelecido no **Fator de Redução** constante dos itens 3.3.3 e 3.3.4 do Anexo I dos novos contratos, a ser calculado a partir do segundo período de certificação (ano 2018), para as 9 Entidades Estaduais que aderiram ao Segundo Ciclo do PROGESTÃO (2017-2021).

Esse critério integra o Fator de Redução e seu não cumprimento implica em redução dos recursos financeiros a serem transferidos aos estados a partir do Período 2 de certificação, conforme definido na **Tabela 4** do item 3.3.4 do Anexo I dos novos contratos (de zero a 4%). Cabe esclarecer que as informações aqui detalhadas buscam aprimorar a rotina existente entre a ANA e os estados no que diz respeito à gestão patrimonial.

O critério em questão é de suma importância para:

- a) Identificar a existência de algum bem da ANA em uso pelo estado e que não consta na relação de bens do inventário patrimonial;
- b) Analisar as providências adotadas quanto às ocorrências registradas (roubo, dano, desaparecimento, perda, extravio ou furto de equipamento), com o fim de realizar a baixa patrimonial;
- c) Realizar as manutenções devidas (por ex. em veículos, motor de popa, embarcações, equipamentos de informática), nos prazos e de acordo com o manual do usuário, quando decorrente de uso normal;
- d) Avaliar a utilização do bem segundo o objetivo para o qual foi destinado.

**ESTADOS:** ALAGOAS – GOIÁS – MATO GROSSO – PARAÍBA – PARANÁ – PIAUÍ – RIO DE JANEIRO – RONDÔNIA – SERGIPE

**Critério (a) Gestão patrimonial dos bens da ANA em uso pelo Estado, atestado pela ANA.**

Para a gestão patrimonial dos bens devem ser observados o cumprimento dos seguintes dispositivos legais e normativos, no que couber: art. 70 da [Constituição Federal de 1988](#); [Decreto-Lei nº 200/1967](#); Lei nº 1.081/1950; [Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988](#); Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 3/2008; Decreto nº 9.287/2018; [Decreto nº 99.658/1990](#) e orientações da Controladoria Geral da União (CGU), por meio do Termo Circunstanciado Administrativo (<http://www.cgu.gov.br/sobre/perguntas-frequentes/atividade-disciplinar/dano-e-desaparecimento-de-bens>).

Observa-se que a ANA destinou vários equipamentos para funcionamento da Sala de Situação, da Rede Hidrometeorológica Nacional, da Rede Nacional de Monitoramento de Qualidade das Águas (RNQA), entre outros, a partir de diversas parcerias institucionais.

As instituições estaduais envolvidas, conforme tabela abaixo, receptoras de bens de patrimônio da ANA, deverão realizar a gestão patrimonial a partir da legislação estadual pertinente em vigor ou, na ausência desta, sugere-se consultar a Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988 ou o regulamento de procedimentos patrimoniais da ANA (Portaria nº 55 de 24 de fevereiro de 2010 anexa).

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS								
AL	GO	MT	PB	PR	PI	RJ	RO	SE
SEMARH	SECIMA	SEMA	AESA	IAP	SEMAR	INEA	SEDAM	SEMARH
IMA	SED	--	--	ÁGUASPARANÁ	--	--	--	ITPS

No 2º período de certificação (2018), o estado deve comprovar a assinatura, pelos respectivos responsáveis, dos **Termos de Cessão de Uso de Bem Público** vigentes, cujo objetivo é formalizar a cessão de uso dos equipamentos já repassados. A ANA encaminhará os Termos de Cessão, devidamente acompanhados da relação de bens, para assinatura das instituições.

**Atenção:** Anualmente, os **Termos de Responsabilidade** devem ser assinados e enviados em formato digital para o protocolo eletrônico da ANA (<http://eprotocolo.ana.gov.br/default.html>), informando por e-mail aos responsáveis na SAF/ANA o número do e-protocolo.

Para cumprimento do critério (a) devem, assim, ser apresentados os itens abaixo sintetizados:

Gestão patrimonial dos bens da ANA em uso pelo estado		
META	PESO	CRITÉRIO
1. Termo de Cessão de Uso de Bem Público ( <i>Período 2</i> )	20%	Comprovar a assinatura dos Termos de Cessão vigentes, considerando os direitos e as obrigações acerca do uso, guarda e conservação dos bens.
2. Inventário patrimonial anual ( <i>Períodos 2 a 5</i> )	20%	a) Assinar os Termos de Responsabilidade;
	10%	b) Confirmar o número patrimonial atribuído pela ANA, bem como a descrição do bem (marca, modelo, número de série, dentre outras características);
	10%	c) Informar o estado de conservação do bem: <u>Bom</u> : quando o bem está sendo utilizado e em perfeitas condições de uso; <u>Antieconômico</u> : quando o bem, embora em bom estado de conservação, for utilizado por um período prolongado, apresentando desgaste natural ou obsolescência; <u>Ociosos</u> : quando, embora em boas condições de uso, não estiver sendo aproveitado; <u>Recuperável</u> : quando o bem apresentar um desgaste natural ou defeito técnico e a sua recuperação for possível e orçada em 50% de seu valor de mercado; <u>Irrecuperável</u> : quando o bem apresentar um desgaste natural ou defeito técnico devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.
	10%	d) Informar se houve movimentação do bem para outras instituições (Prefeitura, entidades sem fins lucrativo, dentre outras).
3. Providências quanto às ocorrências com os equipamentos ( <i>Períodos 2 a 5</i> )	10%	a) Informar as ocorrências (furto, roubo, dano, extravio, desaparecimento, ou qualquer outro prejuízo ao patrimônio público), observando:
	10%	b) Instaurar procedimentos administrativos para apuração dos fatos, enviando documento pertinente (portaria, ato da autoridade determinando a apuração) para a ANA, quando for o caso;
	10%	c) Enviar relatório conclusivo da apuração administrativa.

Em abril de cada ano, a Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas (SAF/ANA) encaminhará Ofício aos estados solicitando o envio do Inventário Patrimonial Anual para fins de atesto deste critério (a).

O critério será considerado atendido caso as instituições estaduais envolvidas respondam à ANA, de forma satisfatória, até a data de **31 de outubro de cada ano**, os itens abaixo discriminados:

Gestão patrimonial dos bens da ANA em uso pelo estado (2018 a 2021)			
Período	Ofício SAF/ANA	Atividades	Ofício resposta à ANA
Períodos 2 a 5 (2018 – 2021)	Abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprovação da assinatura dos Termos de Cessão vigentes;</li> <li>– Inventário anual realizado;</li> <li>– Providências sobre as ocorrências registradas.</li> </ul>	Até 31 de outubro

**Até 31 de maio de 2018** solicitamos que cada estado informe o ponto focal administrativo das instituições responsáveis pelo cumprimento deste critério (a), preenchendo a tabela abaixo:

UF	Instituição	Nome do Ponto focal	Tel.	E-mail
AL	SEMARH			
	IMA			
GO	SECIMA			
	SED			
MT	SEMA			
PB	AESA			
PR	IAP			
	ÁGUASPARANÁ			
PI	SEMA			
RJ	INEA			
RO	SEDAM			
SE	SEMARH			
	ITPS			

OBS: Eventuais alterações nos pontos focais devem ser atualizadas junto à ANA.

As repostas das informações solicitadas deverão ser encaminhadas para:

**Luís André Muniz** / Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF / Comissão de Inventário

Setor Policial – Área 5 – Quadra 03 – Bloco "T"

CEP 70.610-200 - Brasília/DF

Quaisquer dúvidas referentes ao cumprimento deste critério, favor entrar em contato na SAF/ANA com:

- Eduardo Gondim Caló: eduardo.calo@ana.gov.br ou tel. (61) 2109-5200
- Vinícius Vieira Soares: vinicius.soares@ana.gov.br ou tel. (61) 2109-5177