

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

# MANUAL DE INVENTARIANÇA

Fevereiro de 2017



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
Secretaria-Executiva  
Departamento de Órgãos Extintos  
Coordenação-Geral de Extinção e Convênios

# **MANUAL DE INVENTARIANÇA**

**1ª edição**

**Brasília/DF, Fevereiro de 2017**

**MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Dyogo Henrique de Oliveira (interino)

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**

Dyogo Henrique de Oliveira

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EXTINTOS**

Erasmó Veríssimo de Castro Sampaio

**COORDENADORA-GERAL DE EXTIÇÃO E CONVÊNIO**

Eid Maria de Freitas Magalhães

**ELABORAÇÃO**

Anderson Caires Santos

Andreza Lucas Sales

Célia Regina Pereira Duarte Machado

Irene Albuquerque Azevedo Gomes

Julio Noboru Sato

Rodrigo Cabral Teixeira

Siomara Jorge Corrêa de Melo

**REVISÃO**

Lorena Lima Kalid

Sugestões para aperfeiçoamento desse guia podem ser encaminhadas à Coordenação-Geral de Extinção e Convênios do Departamento de Órgãos Extintos – CGECO/DEPEX, pelo e-mail [depex@planejamento.gov.br](mailto:depex@planejamento.gov.br)

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Secretaria-Executiva

Departamento de Órgãos Extintos

Coordenação Geral de Extinções e Convênios

SAN Bloco DENIT 2º andar, sala 2274

CEP: 70.040-906 – Brasília – DF

Fones: (61) 2020-2940

E-mail: depex@planejamento.gov.br

<http://www.planejamento.gov.br>

© Copyleft – É livre a reprodução exclusivamente para fins não comerciais, desde que a fonte seja citada e esta nota incluída.

NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. Coordenação de Documentação e Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CODIN/MP

B823m

Brasil. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Manual de inventariança / Ministério do Planejamento,  
Desenvolvimento e Gestão, Departamento de Órgãos Extintos. -- Brasília:  
MP, 2016.  
29 p.: il.

1. Inventário 2. Órgãos públicos extintos I. Título

CDU 005.936.4

## SUMÁRIO

<b>I. APRESENTAÇÃO</b> .....	7
<b>II. DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EXTINTOS</b> .....	8
1. Competência .....	8
2. Histórico .....	9
<b>III. INVENTARIANTE</b> .....	11
1. Habilitação .....	11
2. Escolha .....	11
3. Nomeação, Posse e Exoneração .....	11
4. Remuneração .....	11
5. Custeio de Estada .....	12
<b>IV. ASSISTENTES</b> .....	12
<b>V. PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES</b> .....	13
<b>VI. DESPESAS RELACIONADAS COM A EXTINÇÃO</b> .....	13
<b>VII. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO</b> .....	13
<b>VIII. ATRIBUIÇÕES DO INVENTARIANTE</b> .....	14
1. Prática dos Atos de Gestão .....	14
2. Representação nos Atos Administrativos .....	14
3. Relatórios Periódicos e Relatório Final .....	14
4. Contratos e Convênios e a destinação .....	15
5. Gestão Patrimonial .....	15
5.1. Bens Móveis .....	15
5.2. Bens Imóveis .....	16
6. Gestão Documental .....	16
7. Regularização Contábil e Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Similares .....	16
8. Sindicâncias e Processos Administrativos .....	17
9. Cargos em Comissão Necessários ao Processo de Inventário .....	17
10. Gestão de Pessoas .....	17
10.1. Cargo em Comissão ou Função Gratificada, Inativos, Transferência, Redistribuição e Exoneração .....	17
10.2. Cargos Efetivos, Em Comissão e de Funções Gratificadas .....	18
10.3. Delegação de Competência .....	18
11. Processos Judiciais e a Advocacia-Geral da União – AGU .....	18
12. Transferência de Atribuições e Continuidade das Atividades .....	19
13. Baixa da Pessoa Jurídica (CNPJ) .....	19

14. Demais Funções a Serem Exercidas .....	20
<b>IX. SUCESSÃO DAS OBRIGAÇÕES PELA UNIÃO</b> .....	<b>20</b>
<b>X. PROCEDIMENTOS GERAIS DO INVENTÁRIO</b> .....	<b>21</b>
1. Providências Iniciais .....	21
2. Arrecadação e Inventário Patrimonial .....	22
3. Relação dos Ex-Dirigentes .....	23
4. Obrigações, Contratos, Recolhimentos e Certidões .....	23
5. Procedimentos Contábeis e Baixas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI .....	24
6. Relatórios .....	24
<b>XI. REFERÊNCIA LEGISLATIVA</b> .....	<b>25</b>
1. Leis: .....	25
2. Medidas Provisórias .....	27
3. Decretos .....	27
4. Decreto-Lei .....	30
5. Instruções Normativas .....	30
<b>XII. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE INVENTARIANÇA</b> .....	<b>32</b>

## I. APRESENTAÇÃO

O encerramento das atividades de órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, ao longo dos anos, reforçou a necessidade de elaboração de um manual específico para o processo de inventário de órgãos públicos extintos.

Diante desta situação, o Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, no exercício de suas atribuições, tomou iniciativa de sistematizar as informações sobre o assunto como intuito de oferecer aos Inventariantes uma referência segura, específica para órgãos supervisionados por este Departamento, para melhor orientar seus trabalhos, visando o aspecto prático de desenvolvimento e, ao mesmo tempo, implantando parâmetros de padronização quanto ao processo de extinção.

O presente Manual de Inventariança, dividido em 11 pontos, reproduz e traz comentários sobre as medidas legais que serviram como base para a regularização dos processos de extinção de órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

- I. APRESENTAÇÃO;
- II. O DEPARTAMENTO DE ORGÃOS EXTINTOS;
- III. INVENTARIANTE;
- IV. ASSISTENTES;
- V. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES;
- VI. DESPESAS RELACIONADAS COM A EXTINÇÃO;
- VII. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO;
- VIII. ATRIBUIÇÕES DO INVENTARIANTE;
- IX. A SUCESSÃO DAS OBRIGAÇÕES PELA UNIÃO;
- X. OS PROCEDIMENTOS GERAIS DO INVENTÁRIO; e
- XI. REFERÊNCIA LEGISLATIVA.

## II. DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS EXTINTOS

### 1. Competência

As competências do DEPEX estão enumeradas no art. 8º do anexo I do Decreto nº 8.818, de 21 de junho de 2016, *in verbis*:

Art. 8º- Ao Departamento de Órgãos Extintos compete:

I - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

II - acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a preparação e com a organização de acervo documental de órgãos e de entidades da administração pública federal submetidos a processos de extinção, até sua entrega aos órgãos responsáveis pela guarda e manutenção;

III - incumbir-se, junto a órgãos e entidades da administração pública federal, da regularização de pendências decorrentes dos processos de extinção em que haja atuado na forma do inciso I do **caput**;

IV - promover análise, aprovação e demais providências relativas às prestações de contas dos convênios e instrumentos similares celebrados:

a) pelos extintos Ministérios do Bem-Estar Social e da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, relativos a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - FEHAP repassados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios de 1995 a 1999;

V - praticar os atos operacionais e de gestão relativos aos servidores, aos militares, aos empregados, aposentados e aos beneficiários de pensão:

a) de órgãos e entidades extintos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional cuja administração encontra-se vinculada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) dos ex-territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima; e

c) do antigo Distrito Federal;

VI - executar as atividades relacionadas com cadastro e concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam a [Lei nº 8.186, de 21 de maio de 1991](#), e a [Lei nº 10.478, de 28 de junho de 2002](#);

VII - gerir o pagamento da parcela sob encargo da União relativa a proventos de inatividade e demais direitos referidos no [inciso II do caput do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001](#); e



VIII - fornecer ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, para efeito de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, em conformidade com o disposto na [Lei nº 8.186, de 1991](#), e na [Lei nº 10.478, de 2002](#); e

IX - supervisionar, coordenar e orientar as Superintendências de Administração do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nos Estados do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima.

§ 1º O Departamento de Órgãos Extintos atuará como órgão setorial de pessoal civil e militar nas hipóteses do inciso V do caput.

§ 2º As competências disciplinares relativas aos servidores e empregados de que trata o inciso V do **caput**, serão exercidas pela Secretaria Executiva, por meio da Corregedoria, ressalvado o disposto no:

I - [§ 2º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998](#);

II - [§ 1º do art. 89 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#);

III - [art. 14 da Lei nº 12.800, de 23 de abril de 2013](#); e

IV - [art. 15 do Decreto nº 8.365, de 24 de novembro de 2014](#).

§ 3º É permitida a delegação das competências de que trata o § 2º, observado o disposto no [§ 1º do art. 15 do Decreto nº 8.365, de 2014](#).

Além destas competências, o art. 125, da Portaria 220 GM-MP, de 25 de junho de 2014, esta acrescida do Parágrafo Único, *in verbis*:

Art.125. Ao Departamento de Órgãos Extintos compete:

.....

Parágrafo único. As competências de que trata o inciso V estão limitadas aos servidores oriundos de órgãos e entidades extintos da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional vinculados às Unidades Pagadoras da CGGES.

## 2. Histórico

Este breve histórico tem por finalidade esclarecer as competências do Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, que lhe foram conferidas, em função das transformações e extinções de órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Com a edição da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990, foi criada a Secretaria da Administração Federal – SAF, que passou, por meio da Lei nº 8.422, de 13 de maio de 1992, a fazer parte da estrutura do Ministério do Trabalho e da Administração, bem assim seu acervo patrimonial, seu quadro de pessoal e suas dotações orçamentárias. Com o advento da Lei nº 8.490, de 19 de novembro de 1992, a Secretaria de Administração Federal voltou a integrar a estrutura da Presidência da República – SAF/PR.

A Secretaria da Administração Federal - SAF, teve sua Estrutura Regimental

aprovada pelo Decreto nº 1.206, de 1º de agosto de 1994, da qual fez parte, a Secretaria de Serviços Gerais e Assuntos Imobiliários, subdividida em Departamento de Administração Imobiliária e Departamento de Serviços Gerais, este último tendo como uma de suas coordenações, a Coordenação-Geral de Liquidação – COLIQ, que tinha como finalidade coordenar e orientar a aplicação de normas nos processos de extinção e liquidação.

No ano de 1995, por meio da Medida Provisória nº 813, de 1º de janeiro, que sofreu várias reedições até ser convertida na Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, a Secretaria da Administração Federal – SAF, foi transformada em Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE. Com a edição do Decreto nº 2.223, de 9 de maio de 1997, revogado pelo Decreto nº 2.415, de 8 de dezembro de 1997, foi aprovada a Estrutura Regimental do MARE, dispondo sobre a sua Estrutura Organizacional, sendo que no Capítulo II, art. 2º, inciso III, alínea b, item 3, foi criado, dentro da Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação – SLTI, o Departamento de Extinção e Liquidação – DELIQ, que substituiu a COLIQ.

Entretanto, com a extinção do MARE, por meio da Medida Provisória nº 1.795, de 1º de janeiro de 1999, suas competências foram transferidas para o então Ministério do Orçamento e Gestão – MOG, atual Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, conforme o Decreto nº 2.923, daquela mesma data.

O Departamento de Extinção e Liquidação – DELIQ, foi reestruturado passando a denominar-se Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos - DEAEX, e as atribuições referentes aos processos de liquidação foram transferidas para o Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST.

Em 12 de setembro de 2012, pelo Decreto nº 7.799, alterado pelo Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, foi criado o Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, que absorveu todas as competências e atividades antes desempenhadas pelo Departamento de Gestão de Acervos de Órgãos Extintos – DEAEX, e o Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos – DERAP.

Com a publicação do Decreto nº 8.391, de 16 de janeiro de 2015, o Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, foi alterado, onde novas competências foram atribuídas ao Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, em destaque a supervisão, coordenação e orientação das Superintendências de Administração do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão AC, AP, RO e RR, atuando como órgão setorial de pessoal civil e militar nas hipóteses do inciso V do **caput** do seu art. 9º. O Decreto nº 8.578, de 26 de novembro de 2015, revogou o Decreto nº 8.189/2014.

Mais recentemente, foi publicado o Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, alterando o Decreto nº 8.578/2015, atribuindo à Secretaria Executiva, por meio da Corregedoria, as competências disciplinares relativas aos servidores e empregados de que trata o inciso V, do caput, conforme disposto no seu § 2º.

### III. INVENTARIANTE

#### 1. Habilitação

O Inventariante representa a Administração Pública Federal no processo de extinção do órgão ou entidade para o qual foi indicado, devendo cumprir todos os deveres a ele atribuídos.

O Inventariante deve ter conduta compatível com a função de preposto da Administração Pública Federal e não estar respondendo inquérito ou processo de qualquer natureza.

#### 2. Escolha

Deverá ser escolhido dentre servidores efetivos da Administração Pública Federal, direta, autárquica ou fundacional, mediante indicação do titular do órgão ou da entidade supervisora, ou, ainda, conforme for determinado no Decreto referente a extinção e, preferencialmente, que tenha exercido atividades vinculadas ao órgão ou entidade.

**Referências:** Art.1º, §1º, do Decreto nº 99.240, de 07 de maio de 1990; Art. 3º, do Decreto nº 907, de 31 de agosto de 1993; Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 2º, do Decreto nº 5.826, de 29 de junho de 2006; Art. 2º, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

#### 3. Nomeação, Posse e Exoneração

Indicado pela autoridade competente, titular do órgão ou entidade supervisora, a nomeação deve ocorrer por meio de Decreto do Presidente da República, respondendo o Inventariante pelo cargo a partir de sua posse.

Após o término do processo de inventário, a exoneração do Inventariante também se efetivará por meio de um Decreto da Presidência da República, embora a pessoa do Inventariante continue respondendo, civil e criminalmente, pelos atos e omissões praticados durante o processo de inventário.

**Referência:** Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997, Art. 7º, da Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990.

#### 4. Remuneração

No que diz respeito à remuneração do Inventariante, o art. 21, da Lei 8.216/91,

prevê que “A remuneração dos Inventariantes de órgãos extintos, da administração direta, autarquias e fundações Públicas corresponderá ao valor do cargo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS – 101.5, permitida a opção remuneratória, na forma da lei”.

Podem ser mantidos os proventos do cargo ou carreira original, acrescidos do valor percentual da opção de que trata o artigo 2º da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007. Suas despesas de diárias e transporte e as de seus assistentes, quando necessários deslocamentos para fora da sede do órgão ou entidade sob inventário, obedecerão as tabelas e procedimentos em vigor para os servidores públicos federais e correrão por conta do orçamento do órgão extinto.

**Referências:** Art. 21, da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991; Art. 2º da Lei nº 11.526, de 04 de outubro de 2007; Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

## 5. Custeio de Estada

Insta dizer que os ocupantes de cargo do Grupo-Direção e Assessoramento Superior – DAS, níveis 5 e 6, e de natureza especial, ou equivalente, bem como àquele nomeado Inventariante ou liquidante de órgão, autarquia, fundação pública federal, empresa pública ou sociedade de economia mista, sempre que o exercício ocorra em localidade diferente de seu domicílio, que faça jus a moradia funcional, poderá, mediante ressarcimento, ter custeada sua estada às expensas do órgão ou da entidade em que tiver exercício, a partir de sua posse, na hipótese de o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão não dispor de imóvel funcional para alojá-lo, condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

**Referência:** Art.1º, §1º, do Decreto nº 4.040, de 3 de dezembro de 2001.

## IV. ASSISTENTES

Para o exercício de suas atribuições, o Inventariante deve compor uma equipe de assistentes, cujo número de integrantes variará em função da quantidade de trabalho e da dimensão do órgão ou entidade a ser inventariada. É recomendável a inclusão de servidores públicos que detenham conhecimentos específicos voltados para as principais tarefas a serem realizadas, principalmente aquelas relativas a pessoal, patrimônio, informática, contabilidade pública e acesso aos sistemas federais de cadastro e administração financeira.

Os cargos em comissão destinados à execução do processo de inventariança constarão no ato de nomeação como de caráter transitório e, ao final do prazo estipulado para tal finalidade, retornarão ao Ministério do Planejamento,

Desenvolvimento e Gestão, sendo considerados exonerados os titulares neles investidos.

O Inventariante, ainda, poderá propor ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quando necessário ao andamento dos serviços, a designação de servidor efetivo da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional para atuar como seu preposto.

**Referências:** Art. 6º, do Decreto nº 99.240, de 07 de maio de 1990; Art. 5º, § 1º, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995.

## **V. PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

O Inventariante deverá apresentar ao Ministério Supervisor, no prazo determinado em decreto, um plano de trabalho para a execução das tarefas de inventariança, ou ainda, o Inventariante, juntamente com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Ministério Supervisor, estabelecerão o cronograma das atividades relativas ao processo de inventário.

**Referências:** Art. 3º, Parágrafo único, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 3º, XX, § 1º, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## **VI. DESPESAS RELACIONADAS COM A EXTINÇÃO**

As despesas relacionadas com a extinção de Órgãos e Entidades, correrão por conta da dotação orçamentária do Órgão Supervisor, podendo caber ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão adotar providências necessárias para reforçar a respectiva dotação, com vistas ao custeio do processo de inventariança.

**Referências:** Art. 17º, da Lei nº 8.689, de 27 de julho de 1993; Art. 2º, § 3º, do Decreto nº 5.826, de 29 de junho de 2006.

## **VII. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO INVENTÁRIO**

O prazo do Inventário é, normalmente, estipulado no Decreto de Inventariança e geralmente tem prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação deste, podendo ser prorrogado a critério do Ministério Supervisor e do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, mediante proposta do Inventariante.

**Referências:** Art. 2º, II, §2º, da Lei nº 8.689, de 27 de julho de 1993; Art. 5º, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 5º, § 2º, Art. 2º, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 3º, do Decreto

nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 6º, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 13º, do Decreto nº 6.018, de 22 de janeiro de 2007; Art. 6º, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## VIII. ATRIBUIÇÕES DO INVENTARIANTE

### 1. Prática dos Atos de Gestão

Cabe ao Inventariante praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de pessoal, dos órgãos e entidades extintos, os quais conservarão a sua denominação, acrescida da expressão "em extinção".

**Referências:** Art. 1º, VII, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, VIII, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 4º, VIII, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, II, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, II, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

### 2. Representação nos Atos Administrativos

Ao Inventariante compete, durante o processo de inventário, representar a entidade extinta, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatários, rescindir contratos, convênios e outros instrumentos, quando o interesse da administração assim indicar.

**Referências:** Art.1º, § 3º, do Decreto nº 99.240, de 7 de maio de 1990; Art. 1º, VI, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, VII, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 6º, I, do Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997, Art. 4º, VII, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, I, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, I, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

### 3. Relatórios Periódicos e Relatório Final

O Inventariante deverá apresentar, mensalmente, ao Ministro Supervisor, bem como ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, relatório contendo o andamento das atividades, atualizando em cada relatório, o cronograma de atividades básicas em andamento. Deverá, ainda, apresentar um relatório final quando da conclusão do processo de inventariança, inclusive as tomadas e prestações de contas referentes ao exercício anterior do órgão ou entidade em extinção.

**Referências:** Art. 5º, XI, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, V, do Decreto nº 99.202, de 04 de abril de 1990, Art. 2º, VII, do Decreto nº 99.240, de 7 de maio de 1990; Art. 1º, IV, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, V, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 6º, VI, do

Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997; Art. 3º, X, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, IX, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

#### **4. Contratos e Convênios e a destinação**

O Inventariante deve apurar e relacionar os direitos e obrigações dos órgãos extintos, bem como documentos, livros contábeis, contratos e convênios, dando-lhes a destinação conforme cada caso.

Os contratos e convênios firmados pelo órgão e entidades extintos deverão ser submetidos ao Ministro Supervisor, para que sejam tomadas as providências que julgar necessárias a sua manutenção ou rescisão.

**Referências:** Art. 5º, V, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, III, do Decreto nº 99.202, de 4 de abril de 1990; Art. 2º, II, “a” e “b”, do Decreto nº 99.240, de 7 de maio de 1990; Art. 4º, II, do Decreto nº 907, de 31 de agosto de 1993; Art. 1º, II, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, III, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 4º, III, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, IV, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, IV, do decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

#### **5. Gestão Patrimonial**

Cabe ao Inventariante proceder ao levantamento, arrolamento e localização de todos os bens móveis, imóveis, almoxarifado, informática, documentação e biblioteca, apurando, quando for o caso, responsabilidades pelo desaparecimento de itens do patrimônio da entidade ou órgão sob inventário.

##### **5.1. Bens Móveis**

O Inventariante deve identificar, localizar e relacionar os bens móveis, com a transferência formal, aos ministérios e demais órgãos que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, mediante termos de recebimento e efetuando os devidos registros nos sistemas de controle, especialmente nos contábeis e financeiros.

Procederá, mediante ato próprio, a transferência dos bens necessários aos ministérios e órgãos que tiveram absorvido as correspondentes atribuições e elaborará relação dos bens excedentes, ou, para encaminhamento ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para os fins previstos em lei.

Observará a norma que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

**Referências:** Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990

## 5.2. Bens Imóveis

O Inventariante deverá efetuar o levantamento dos bens imóveis, comunicando a Secretaria do Patrimônio da União, quando não houve destinação no decreto de extinção do órgão, a quem compete administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação; adotar as providências necessárias à regularidade dominial desses bens; proceder a incorporação de novos imóveis ao patrimônio da União; autorizar sua ocupação, na forma da lei; estabelecer as diretrizes para a permissão de uso; promover a doação ou cessão gratuita, quando presente o interesse público; proceder a demarcação e identificação dos imóveis, entre outros, para os registros pertinentes, ouvido previamente o Ministro Supervisor.

**Referências:** Art. 3º, I e Art. 5º, I, “a” e “b”, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, I e II, do Decreto nº 99.202, de 4 de abril de 1990; Art. 2º, III e IV, do Decreto nº 99.240 de 7 de maio de 1990; Art. 1º, I, do Decreto nº 1.365 de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, I e II, do Decreto nº 1.398 de 16 de fevereiro de 1995; Art. 2º e Parágrafo Único, do Decreto nº 1.686 de 26 de outubro de 1995; Art. 6º, III, do Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997; Art. 4º, II e V, do Decreto nº 2.344 de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, V, do Decreto nº 4.128 de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, V, do Decreto nº 6.485 de 17 de junho de 2008; IN/SEDAP nº 205/88; Art. 7.º, §2º e Art. 12, §1.º, da Lei nº 4.320 de, 17 de março de 1964.

## 6. Gestão Documental

Cabe ao Inventariante proceder ao inventário dos acervos técnicos, bibliográficos, documentais e pessoais, observadas as normas específicas, transferindo-os ao órgão que receber as competências originárias da entidade extinta ou, não havendo sucessor, entregá-lo ao Arquivo Nacional, após efetuar o tratamento do material de acordo com as normas daquela instituição.

**Referências:** Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002; art. 5º, II, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 2º, I, do Decreto nº 99.240, de 7 de maio de 1990; Art. 1º, III, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, I e II, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 4º, II, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, VI, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, VI e XV, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## 7. Regularização Contábil e Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Similares

Ao Inventariante compete proceder à regularização contábil, por intermédio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), dos atos administrativos pendentes e remanescentes, inclusive à análise das prestações de contas dos convênios



e instrumentos similares, dos órgãos e entidades extintos, podendo, para tanto, designar comissões de qualquer natureza.

**Referências:** Art. 1º, V, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, VI, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 4º, IV, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, VII, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, VII, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## **8. Sindicâncias e Processos Administrativos**

Compete ao Inventariante, praticar os atos necessários à instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, assim como adotar os procedimentos necessários para a conclusão e o acompanhamento dos processos em andamento, encaminhando à autoridade competente os respectivos relatórios conclusivos.

**Referências:** Art. 3º, IX, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, VIII, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## **9. Cargos em Comissão Necessários ao Processo de Inventário**

O Inventariante deverá exercer a administração de pessoas e propor ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e/ou ao Ministro Supervisor a convocação dos servidores necessários para atestar frequência, cumprimento de contratos e demais atos relativos à extinção, bem como propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas, necessários aos trabalhos do inventário.

O servidor de outro órgão ou entidade poderá ser cedido, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, caso seja necessário ao processo de extinção de um órgão ou uma entidade dos Poderes da União.

**Referências:** Art. 5º, IV, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, IV, do Decreto nº 99.202, de 04 de abril de 1990, Art. 2º, V, do Decreto nº 99.240, de 7 de maio de 1990; Art. 1º, IX, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, X, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 6º, V e VII, do Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997; Art. 4º, IX, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, VIII, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002.

## **10. Gestão de Pessoas**

### **10.1. Cargo em Comissão ou Função Gratificada, Inativos, Transferência, Redistribuição e Exoneração**

Caberá ao Inventariante, transferir dos órgãos e das entidades extintos para o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão os cargos em comissão e funções gratificadas desnecessários ao processo de inventário, vagos ou que venham a vagar, após atendidas as necessidades do Ministério supervisor.

Deverá exonerar os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas das áreas cujas competências não tenham sido transferidas a outro órgão.

E, ainda, encaminhar ao órgão ou entidade supervisora e ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a relação de inativos, dos cargos efetivos ou em comissão, ocupados ou extintos.

**Referências:** Art. 1º, VIII e X, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, IX e XI, Parágrafo Único, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 4º, VI, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **10.2. Cargos Efetivos, Em Comissão e de Funções Gratificadas**

Remanejar os cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas com os respectivos ocupantes aos órgãos que absorveram as correspondentes competências, mediante ato próprio publicado no Diário Oficial da União e, transferir para o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os cargos efetivos vagos ou a vagar durante o processo de inventário.

**Referências:** Art. 1º, XI, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, XII e Art. 5º, § 1º e § 2º, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995.

## **10.3. Delegação de Competência**

O Inventariante poderá delegar, ao servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente, atribuições a ele conferidas, ouvido o Ministro Supervisor.

**Referências:** Art. 3º do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art.4º do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995.

## **11. Processos Judiciais e a Advocacia-Geral da União – AGU**

O Inventariante é competente para proceder ao levantamento dos processos judiciais em que o órgão ou entidade em extinção seja parte, transferindo-os à responsabilidade da Advocacia Geral da União, instituição que representa a União judicial e extrajudicialmente quando da efetivação das transferências para as unidades

descentralizadas daquele órgão dos acervos documentais relativos aos processos judiciais de que este seja autor, réu, assistente, oponente ou terceiro interessado.

Deve, também, indicar quando solicitado pela Advocacia-Geral da União, os prepostos e testemunhas que tenham conhecimento do fato objeto da ação judicial, bem como fornecer os elementos necessários à defesa judicial dos seus interesses.

**Referências:** Art. 6º, II, do Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997; Art. 23, da Medida Provisória nº 427, de 2008, convertida na Lei nº 11.772, de 17 de setembro de 2008; Art. 3º, XII, XIII e XVII, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

## **12. Transferência de Atribuições e Continuidade das Atividades**

O Inventariante deverá encaminhar aos órgãos e entidades que absorverem as atribuições do órgão em extinção, os contratos, convênios, processos e documentos que se refiram às atribuições transferidas.

Poderá firmar contratos, convênios ou instrumentos similares a operações de crédito externo, já contratadas, e praticar os atos necessários à não interrupção dos programas e projetos em execução, autorizados pelo Ministro Supervisor e observada a legislação pertinente.

Deverá elaborar e publicar o balanço patrimonial de extinção, dar prosseguimento, durante o processo de inventariança, ao pagamento das obrigações decorrentes de acordos administrativos e judiciais firmados pelo órgão extinto, dar continuidade à elaboração da folha de pagamento pessoal ativo.

**Referências:** Art. 2º, VI, do Decreto nº 99.240, de 07 de maio de 1990; Art. 2º, IV, do Decreto nº 1.398, de fevereiro de 1995; Art. 4º, I, do Decreto nº 2.344, de 9 de outubro de 1997; Art. 3º, III, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002.

## **13. Baixa da Pessoa Jurídica (CNPJ)**

O Inventariante deve proceder ao cancelamento dos débitos da entidade extinta para com a Fazenda Nacional, bem como ao encerramento dos registros junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais. Insta frisar que os CNPJ das filiais também devem ser conferidos e regularizados, quando da extinção da entidade, para que não atrapalhe o processo de baixa e regularização da matriz.

Tratando-se de órgão ou de entidade já extinta, solicitar a baixa da respectiva inscrição no CNPJ, na forma disciplinada na Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 6 de maio de 2016.

**Referências:** Art. 5º, VIII, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, XIX, do Decreto nº

6.485, de 17 de junho de 2008; IN/RFB nº 1.634, de 6 de maio de 2016.

#### 14. Demais Funções a Serem Exercidas

Ao Inventariante compete, ainda, exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministério Supervisor, ou pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no âmbito de suas competências, para ultimar o processo de inventário.

**Referências:** Art. 5º, XII, do Decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990; Art. 3º, VI, do Decreto nº 99.202, de 4 de abril de 1990; Art. 1º, XII, do Decreto nº 1.365, de 11 de janeiro de 1995; Art. 2º, XIII, do Decreto nº 1.398, de 16 de fevereiro de 1995; Art. 6º, VIII, do Decreto nº 2.283, de 24 de julho de 1997; Art. 3º, XI, do Decreto nº 4.128, de 13 de fevereiro de 2002; Art. 3º, XX, do Decreto nº 6.485, de 17 de junho de 2008.

### IX. SUCESSÃO DAS OBRIGAÇÕES PELA UNIÃO

A União sucederá a entidade, que venha a ser extinta ou dissolvida, nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos contratos em vigor, celebrados pelas entidades sucedidas, podendo, ainda, por motivo de interesse público, declarar a suspensão ou rescisão destes contratos.

Os débitos, de qualquer natureza, de responsabilidade das entidades que vierem a ser extintas, serão cancelados para com a Fazenda Nacional.

O Ministério da Fazenda poderá negociar as obrigações vencidas e vincendas, decorrentes de norma legal ou ato, inclusive contrato, das entidades as quais a União tenha assumido as obrigações, autorizadas por lei.

Para tanto, o Inventariante ou o administrador deverá encaminhar ao Ministério da Fazenda a seguinte documentação:

- a) quadro demonstrativo das obrigações vencidas e vincendas de responsabilidade da entidade;
- b) originais dos instrumentos contratuais ou de outros documentos comprobatórios de tais obrigações;
- c) declaração expressa reconhecendo a certeza, liquidez e exatidão dos montantes das obrigações;
- d) manifestação da Auditoria Interna ou, na sua ausência, da Secretaria Federal de Controle Interno – SFC, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, atestando a regularidade das contratações, à vista das normas federais aplicáveis aos

contratos e licitações e do regulamento sobre licitações da entidade, atestando a certeza, liquidez e exatidão dos montantes das obrigações.

**Referências:** Arts. 23º, § 1º, 26 e 27, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990; Art. 1º e Parágrafo Único, “a” a “d”, do Decreto nº 1.647, de 26 de setembro de 1995.

## **X. PROCEDIMENTOS GERAIS DO INVENTÁRIO**

### **1. Providências Iniciais**

O Inventariante deverá tomar as providências necessárias ao início do processo, observando uma seqüência lógica de ações, de modo a não inviabilizar as etapas seguintes do inventário. Um exemplo comum do que deve ser evitado é a iniciativa de devolver, imediatamente, todos os veículos que serviam à entidade extinta, ficando, assim, impedido de realizar os deslocamentos normais e as diligências necessárias ao processo.

Instalada a inventariança, deverá ser determinada à Unidade de Contabilidade do órgão extinto a imediata instauração do processo de levantamento da Tomada ou Prestação de Contas, Extraordinária, do(s) gestor(es) do órgão ou da entidade, conforme o disposto no art. 5º, alíneas “a” e “c”, do Decreto nº 99.626, de 18 de outubro de 1990.

Ao Inventariante caberá adotar providências no sentido de:

- a) designar os novos ordenadores de despesas do órgão ou entidade extinto;
- b) comunicar aos estabelecimentos bancários o cancelamento das assinaturas para movimentação das contas do órgão ou entidade, encaminhando as novas fichas de assinaturas dos novos gestores; e
- c) expedir comunicação ao Tribunal de Contas da União e ao órgão de Controle Interno da Administração Federal, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, cientificando-lhes sobre a posse e instalação da inventariança e sobre o levantamento da Tomada de Contas, Extraordinária, observado o disposto no art. 6º, §§ 2º e 3º da IN/TCU nº 72, de 15 de maio de 2013.

O Inventariante formalizará ao Arquivo Nacional solicitação de assessoramento técnico para elaboração das tabelas de temporalidade e para gestão documental, visando à avaliação, classificação, higienização e destinação de todo o acervo documental do órgão extinto, de acordo com o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública.

Priorizar as áreas de:

- a) Pessoal – ativos, inativos e pensionistas – verificando todos os processos existentes envolvendo os servidores;
- b) Patrimônio – efetuar levantamento dos processos existentes; levantamento dos controles existentes; encerrar o almoxarifado após o inventário físico-contábil; proceder ao inventário físico dos bens móveis; conciliar com os dados contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI; proceder à alienação; levantamento dos bens imóveis fazendo a conciliação no Sistema Integrado de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet, transferindo-os à Secretaria do Patrimônio da União - SPU; fazer o recolhimento à conta única do Tesouro dos recursos financeiros existentes;
- c) fazer o levantamento de todos os processos judiciais existentes, junto ao Setor Jurídico do Órgão;
- d) levantamento junto ao Protocolo Geral, dos processos abertos no exercício e da situação dos que não foram arquivados;
- e) levantamento junto à Comissão de Sindicância, dos processos abertos, se houver;
- f) levantamento de todos os contratos em vigor;
- g) levantamento de todos os processos licitatórios abertos no exercício;
- h) encerrar os registros junto aos Órgãos:
  - Inscrição na Receita Federal do Brasil;
  - Inscrição na Previdência Social;
  - Inscrição no Estado, se couber;
  - Inscrição no Município, se couber;
  - Baixa junto à Caixa Econômica Federal.

## 2. Arrecadação e Inventário Patrimonial

Após as providências preliminares tomadas pelo Inventariante, inicia-se a fase de execução do inventário propriamente dito. Este consiste na conferência física de todo o patrimônio da instituição, realizada por intermédio do confronto entre o conteúdo da listagem dos bens, lançados pelo seu valor contábil, com a existência de fato desses mesmos bens. Em outras palavras, trata-se de checar se aquilo que está declarado nos registros da contabilidade realmente existe. Caso contrário, são exigidos do

Inventariante, procedimentos voltados para a apuração, a responsabilização, e a regularização dos bens não localizados ou, quando for o caso, o ressarcimento ao erário, pelo responsável, com ou sem instauração de Tomada de Contas Especial – TCE.

Assim, a parte mais importante e trabalhosa de um inventário não é, propriamente, a sua feitura, vez que o mesmo se faz com relativa facilidade. Porém, se constatada a ausência de bens constantes dos registros do patrimônio da extinta, são as providências destinadas a localizá-los ou apurar as responsabilidades que tornam difícil e moroso o inventário.

Para a regularização das pendências decorrentes da conferência patrimonial acima descrita faz-se necessário constituir uma comissão de servidores, encarregada de localizar ou apurar as circunstâncias e os responsáveis pelo seu desaparecimento. Esta etapa do inventário obedece ao previsto na legislação que regula procedimentos dessa natureza, no âmbito da Administração Pública, tendo como base o Direito Administrativo, o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, as Instruções Normativas do Controle Interno e as decisões do Tribunal de Contas da União.

### **3. Relação dos Ex-Dirigentes**

Para delimitar eventuais responsabilidades dos ex-dirigentes aos respectivos períodos de atuação à frente do órgão ou entidade sob inventário, deve-se elaborar a relação dos nomes dos antigos responsáveis por sua direção, bem como o período durante o qual cada um deles conduziu a administração do ente ora extinto. Obviamente, a feitura de tal relação não apresenta qualquer dificuldade para o Inventariante, bastando, apenas, consulta ao livro onde são registrados os termos de posse dos dirigentes.

Até a designação do Inventariante, os dirigentes continuarão a praticar os atos necessários ao cumprimento das obrigações das respectivas entidades e funções extintas. Com a designação, ficam extintos e cessam os mandatos dos dirigentes. (art. 4º, do decreto nº 99.186, de 17 de março de 1990).

### **4. Obrigações, Contratos, Recolhimentos e Certidões**

Compete ao Inventariante manifestar-se quanto às obrigações e aos contratos existentes quando da decretação da extinção do órgão ou entidade cujo inventário encontra-se sob sua responsabilidade. Deve observar, neste aspecto, se as competências, outrora exercidas pelo órgão ou entidade extinta, foram repassadas a um ou alguns outros entes da Administração Pública, pois os contratos, obrigações e haveres financeiros, via de regra, devem ser repassados àqueles sucessores.

Nos casos de sucessão, os repasses aqui mencionados devem obedecer aos ditames normais da Administração Pública, sendo exigidos os termos de transferência ou outra documentação comprobatória de entrega e recebimento para a efetiva

regularização desses procedimentos.

Alguns inventários se defrontam, também, com a necessidade de emissão de certidões, em geral vinculadas a informações acerca de ex-servidores. Para tanto, uma vez que os acervos documentais encontram-se em poder do Inventariante e sua equipe, faz-se necessário destacar pessoas para a pesquisa, elaboração e encaminhamento ao órgão responsável pela expedição dessas certidões.

## **5. Procedimentos Contábeis e Baixas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI**

O Inventariante deve providenciar o registro contábil dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais ocorridos durante o inventário, notadamente, as transferências das dotações orçamentárias do órgão ou entidade sob inventário, feitas aos entes públicos que absorverem suas competências, se for o caso.

Os demais lançamentos, decorrentes das providências relacionadas com as atividades do próprio inventário, devem ser registrados de acordo com as orientações específicas do Tesouro Nacional e as normas de acesso e utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

Todos os lançamentos deverão ser pautados em documentos (Notas, Informações, Termos de Cessão, dentre outros), que deverão ser citados no histórico dos respectivos lançamentos contábeis, permitindo a identificação dos fatos e o amparo legal.

## **6. Relatórios**

O andamento dos trabalhos do inventário necessita ser acompanhado pelas autoridades responsáveis do Ministério Supervisor e do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a quem compete coordenar e controlar processos dessa natureza. Para tanto, faz-se necessário que o Inventariante elabore e apresente relatórios periódicos, em geral mensalmente, dando conta das atividades desenvolvidas, mencionando, ainda, as dificuldades e as providências demandadas aos superiores, com vistas à realização do processo.

Quando do encerramento dos trabalhos, deve-se elaborar o RELATÓRIO FINAL que servirá como documento de prestação de contas das atividades desenvolvidas pelo Inventariante, bem como instruirá a Tomada de Contas Extraordinária daquele órgão ou entidade extinta. Este documento será posteriormente utilizado como fonte de consulta do Departamento de Órgãos Extintos – DEPEX, da Secretaria-Executiva, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para atender às solicitações de dados acerca do processo de inventário, formuladas pelos órgãos de controle, demais autoridades e público em geral.

O Relatório final deve ser composto de:



- APRESENTAÇÃO;
- INTRODUÇÃO;
- HISTÓRICO;
- ORGANOGRAMA DO ÓRGÃO EXTINTO;
- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;
  - Comentários Gerais;
  - Patrimônio;
  - Acervo Técnico, Bibliográfico, Documental e Pessoal;
  - Almoxarifado;
  - Gestão de Pessoas;
  - Contabilidade;
  - Contratos e Convênios;
- PAGAMENTOS EFETUADOS;
- DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA DE PRORROGAÇÃO DO INVENTÁRIO, SE FOR O CASO;
- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- CONCLUSÃO;
- RELATÓRIOS ANEXOS:
  - Acervo de Bens Patrimoniais;
  - Gestão das Unidades Gestoras.

## **XI. REFERÊNCIA LEGISLATIVA**

### **1. Leis:**

[4.320, de 17 de março de 1964](#) - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

[8.028, de 12 de abril de 1990](#) - Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

[8.029, de 12 de abril de 1990](#) - Dispõe sobre a organização da Presidência da República

e dos Ministérios, e dá outras providências.

[8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

[8.159, de 8 de janeiro](#) - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências

[8.216, de 13 de agosto de 1991](#) - Dispõe sobre antecipação a ser compensada quando da revisão geral da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos e dá outras providências.

[8.246, de 22 de outubro de 1991](#) – Autoriza o Poder Executivo a instituir o Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais e dá outras providências.

[8.689, de 27 de julho de 1993](#) – Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (Inamps) e dá outras providências.

[9.469, de 10 de julho de 1997](#) – Regulamenta o disposto no inciso VI do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; dispõe sobre a intervenção da União nas causas em que figurarem, como autores ou réus, entes da administração indireta; regula os pagamentos devidos pela Fazenda Pública em virtude de sentença judiciária; revoga a Lei nº 8.197, de 27 de junho de 1991, e a Lei nº 9.081, de 19 de julho de 1995, e dá outras providências.

[9.618, de 2 de abril de 1998](#) – Dispõe sobre a extinção dos órgãos que menciona e dá outras providências.

[9.637, de 15 de maio de 1998](#) – Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências

[9.649, de 27 de maio de 1998](#) – Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

[11.941, de 27 de maio de 2009](#) – Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que

específica; institui regime tributário de transição, alterando o Decreto no 70.235, de 6 de março de 1972, as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 8.218, de 29 de agosto de 1991, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 9.469, de 10 de julho de 1997, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 10.426, de 24 de abril de 2002, 10.480, de 2 de julho de 2002, 10.522, de 19 de julho de 2002, 10.887, de 18 de junho de 2004, e 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o Decreto-Lei no 1.598, de 26 de dezembro de 1977, e as Leis nos 8.981, de 20 de janeiro de 1995, 10.925, de 23 de julho de 2004, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 11.116, de 18 de maio de 2005, 11.732, de 30 de junho de 2008, 10.260, de 12 de julho de 2001, 9.873, de 23 de novembro de 1999, 11.171, de 2 de setembro de 2005, 11.345, de 14 de setembro de 2006; prorroga a vigência da Lei no 8.989, de 24 de fevereiro de 1995; revoga dispositivos das Leis nos 8.383, de 30 de dezembro de 1991, e 8.620, de 5 de janeiro de 1993, do Decreto-Lei no 73, de 21 de novembro de 1966, das Leis nos 10.190, de 14 de fevereiro de 2001, 9.718, de 27 de novembro de 1998, e 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.964, de 10 de abril de 2000, e, a partir da instalação do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, os Decretos nos 83.304, de 28 de março de 1979, e 89.892, de 2 de julho de 1984, e o art. 112 da Lei no 11.196, de 21 de novembro de 2005; e dá outras providências.

## 2. Medidas Provisórias

[813, de 1º de janeiro de 1995](#) – Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências (revogada).

[2.145, de 2 de maio de 2001](#) – Cria as Agências de Desenvolvimento da Amazônia e do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM e a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, e dá outras providências.

[2.146-1, de 4 de maio de 2001](#) – Cria as Agências de Desenvolvimento da Amazônia e do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM e a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, e dá outras providências.

[2.153-2, de 5 de junho de 2001](#) – Cria a Agência de Desenvolvimento da Amazônia – ADA, extingue a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, e dá outras providências.

## 3. Decretos

[99.186, de 17 de março de 1990](#) – Dispõe sobre procedimentos relativos aos servidores em exercício nos órgãos e entidades extintos ou dissolvidos da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

[99.202, 4 de abril de 1990](#) – Expede normas complementares relativas à extinção dos órgãos da Administração Pública Federal direta.

[99.240, de 7 de maio de 1990](#) – Dispõe sobre a extinção de autarquias e fundações públicas, e dá outras providências.

[99.247, de 11 de maio de 1990](#) – Dispõe sobre a extinção de cargos e empregos nas autarquias que menciona e dá outras providências.

[99.451, de 15 de agosto de 1990](#) – Dispõe sobre a destinação das atribuições e do acervo técnico patrimonial do Departamento Nacional de Obras e saneamento (DNOS), em extinção, e dá outras providências.

[99.626, de 18 de outubro de 1990](#) – Dispõe sobre tomadas e prestações de contas de órgãos e entidades extintos e dá outras providências.

[99.658, de 30 de outubro de 1990](#) – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

[76, de 2 de abril de 1991](#) – Dispões sobre o pessoal inativo das autarquias e fundações públicas extintas e dá outras providências.

[907, de 31 de agosto de 1993](#) – Regulamenta a lei nº 8.689/93, que dispõe sobre à extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social INAMPS, e dá outras providências.

[1.365, de 11 de janeiro de 1995](#) – Dispõe sobre atribuições de Inventariantes, procedimentos de inventários e dá outras providências.

[1.398, de 16 de fevereiro de 1995](#) – Dispõe sobre atribuições de Inventariantes, procedimentos de inventários, e dá outras providências.

[1.647, de 26 de setembro de 1995](#) – Regulamenta as Leis nºs 7.862, de 30 de outubro de 1989, 8.029, de 12 de abril de 1990, 8.031, de 12 de abril de 1990, 8.250, de 24 de outubro de 1991, e dá outras providências.

[1.686, de 26 de outubro de 1995](#) – Dispõe sobre o acervo patrimonial da extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência, e dá outras providências.

[1.785, de 11 de janeiro de 1996](#) – Regulamenta as Leis n.ºs 7.862, de 30 de outubro de 1989, 8.029, de 12 de abril de 1990, 8.031, de 12 de abril de 1990, 8.250, de 24 de outubro de 1991, e dá outras providências.

[2.282, de 24 de julho de 1997](#) – Dispõe sobre o remanejamento de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS entre o Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado e o Ministério da Fazenda.

[2.283, de 24 de julho de 1997](#) – Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição – INAN e a desativação da Central de Medicamentos – CEME, e dá outras providências.

[2.344, de 9 de outubro de 1997](#) – Dispõe sobre a instauração de processo de inventário em entidades em extinção, cujas atividades serão absorvidas por organizações sociais.

[2.346, de 10 de outubro de 1997](#) – Consolida normas de procedimentos a serem observadas pela Administração Pública Federal em razão de decisões judiciais, regulamenta os dispositivos legais que menciona, e dá outras providências.

[2.507, de 3 de março de 1998](#) – Transfere ao Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado competência para análise e aprovação das prestações de contas das transferências de recursos efetivadas pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência, e dá outras providências.

[4.073, de 3 de janeiro de 2002](#) – Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

[4.128, de 13 de fevereiro de 2002](#) – Dispõe sobre a inventariança, a transferência e a incorporação dos direitos, das obrigações e dos bens móveis e imóveis do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem – DNER, e dá outras providências.

[5.826, de 27 de junho de 2006](#) – Dispõe sobre o processo de Inventariança da Comercializadora Brasileira de Energia Emergencial – CBEE, na forma do art. 3º da Medida Provisória nº 2.209, de 29 de agosto de 2001, e dá outras providências (Revogado pelo Dec nº 7.798/12).

[6.018, de 22 de janeiro de 2007](#) – Regulamenta a Medida Provisória nº 353, de 22 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o término do processo de liquidação e a extinção da Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA, altera dispositivos da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e dá outras providências.

[6.081, de 12 de abril de 2007](#) – Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dá outras providências.

[6.087, de 20 de abril de 2007](#) – Altera os arts. 5º, 15 e 21 do Decreto no 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, e dá outras providências.

[6.485, de 17 de junho de 2008](#) – Regulamenta o parágrafo único do art. 22 da Medida Provisória no 427, de 9 de maio de 2008, dispõe sobre a coordenação e a supervisão dos procedimentos administrativos relativos à inventariança da extinta Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes-GEIPOT, e dá outras providências.

[7.430, de 17 de janeiro de 2011](#) – Dispõe sobre a transferência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça.

#### **4. Decreto-Lei**

[200, de 27 de fevereiro de 1967](#) – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

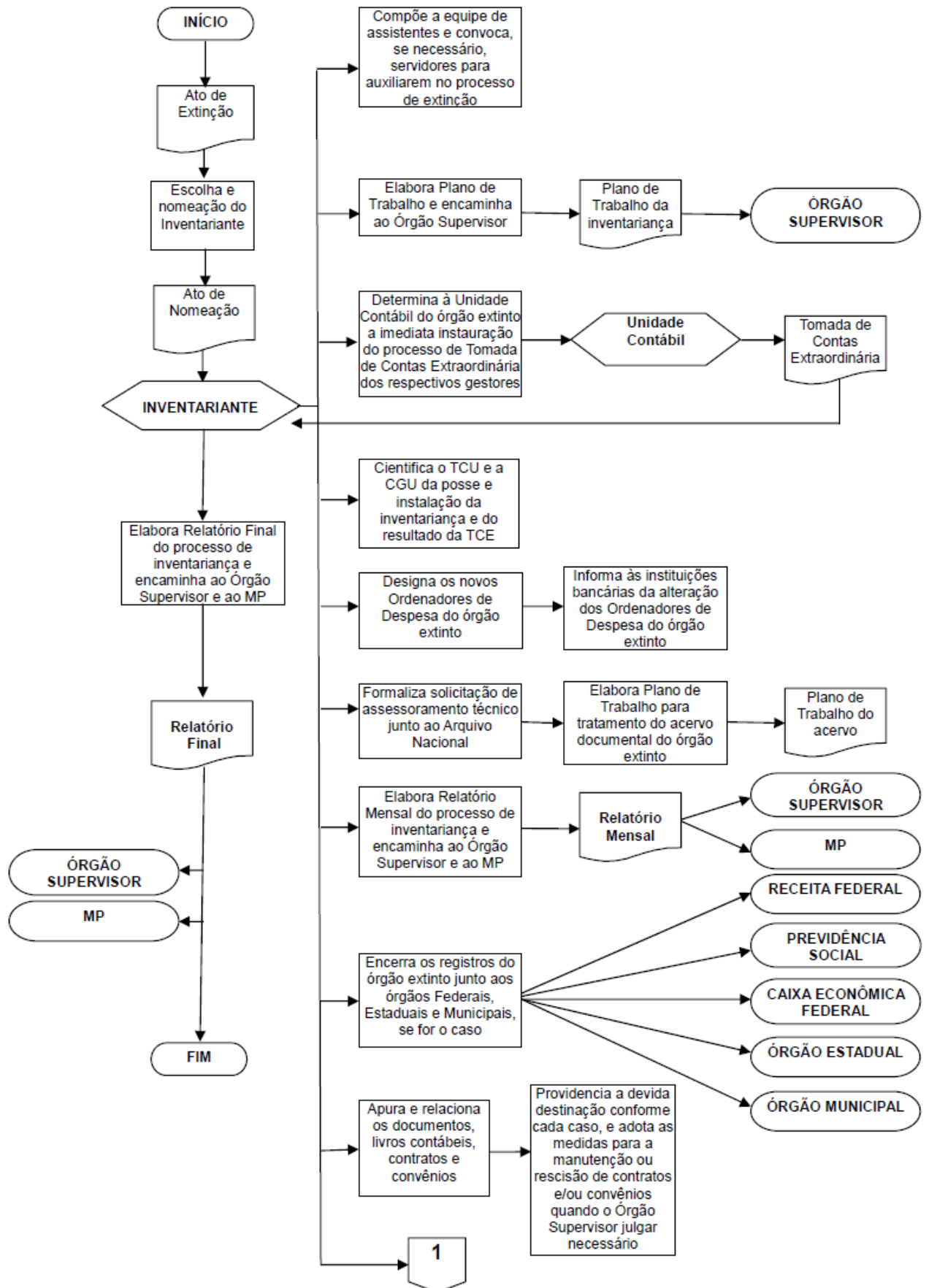
#### **5. Instruções Normativas**

[205/SEDAP/PR, de 8 de abril de 1988](#) – Baixar a presente Instrução Normativa – I.N., com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

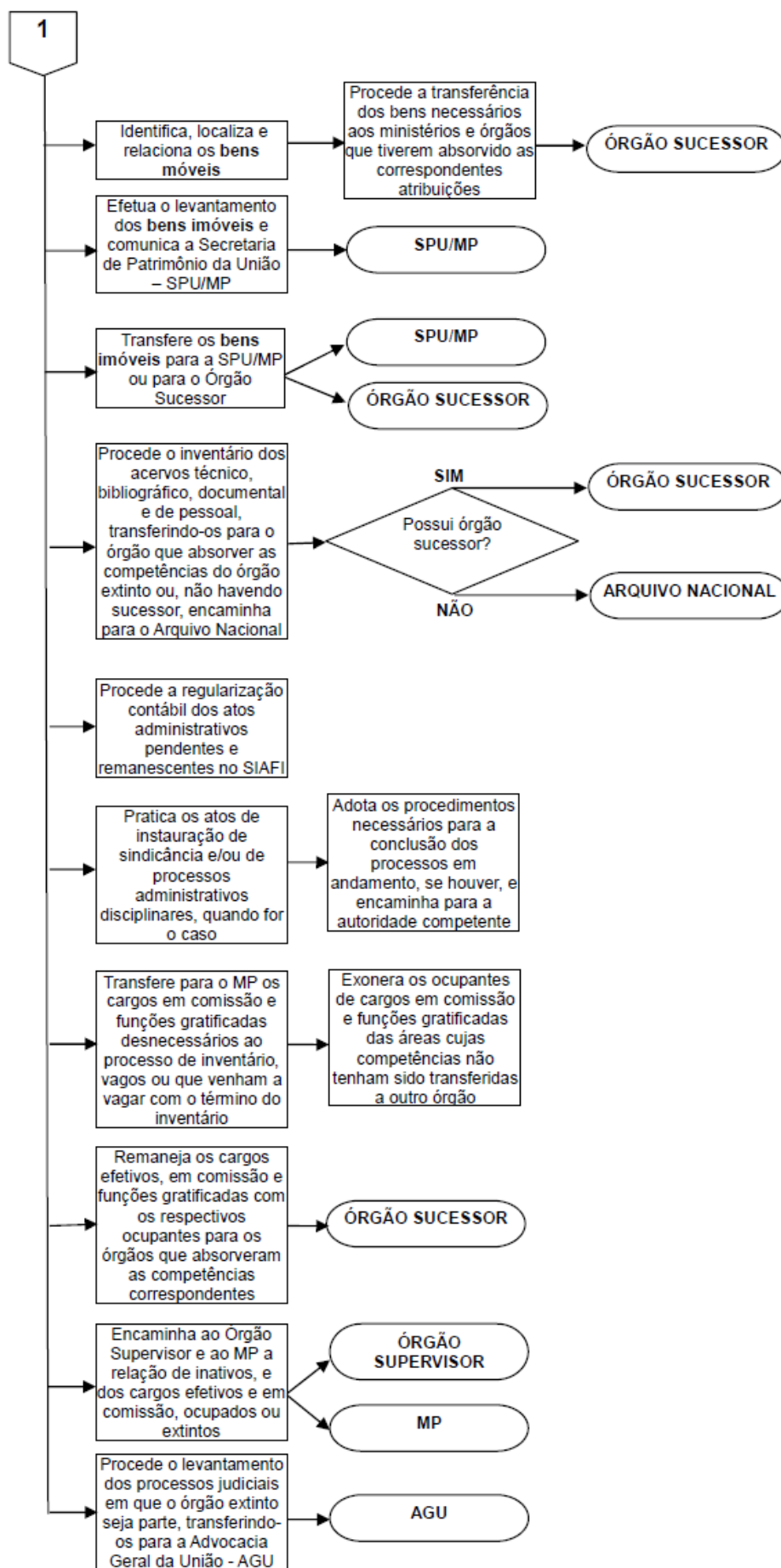
[1.634, de 06 de maio de 2016](#) – Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

[72/TCU, de 15 de maio de 2013](#) - Altera a Instrução Normativa-TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992.

**XII. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE INVENTARIANÇA**







ORDEM E PROGRESSO

MINISTÉRIO DO  
PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

