

Gestão das despesas dos imóveis transferidos do INSS_V1.0

Bizagi Modeler

Índice

GESTÃO DAS DESPESAS DOS IMÓVEIS TRANSFERIDOS DO INSS_V1.0	1
BIZAGI MODELER	1
1 GESTÃO DAS DESPESAS DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS TRANSFERIDOS DO INSS	3
1.1 GESTÃO DAS DESPESAS DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS TRANSFERIDOS DO INSS	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  Solicitar recurso financeiro	5
1.1.1.2  Gerir despesas dos imóveis transferidos	6
1.1.1.3  Apresentar despesas para gestão	7
1.1.1.4  Solicitar crédito (destaque orçamentário)	7
1.1.1.5  Realizar descentralização de crédito orçamentário	8
1.1.1.6  Recepcionar crédito orçamentário	10
1.1.1.7  Efetuar empenho e solicitar faturas de despesas	11
1.1.1.8  Fornecer faturas de despesas	12
1.1.1.9  Avaliar faturas de despesas	12
1.1.1.10  Realizar repasse de recursos financeiros	13
1.1.1.11  Recepcionar recursos financeiros	13
1.1.1.12  Efetuar pagamento de despesas	14
1.1.1.13  Assinatura do Termo de Transferência de Gestão (TTG)	14
1.1.1.14  SPU / UC (CGOFI)	15

1 GESTÃO DAS DESPESAS DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS TRANSFERIDOS DO INSS

Gestão das despesas dos imóveis não operacionais transferidos do INSS

Autor: CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

Versão: 1.0

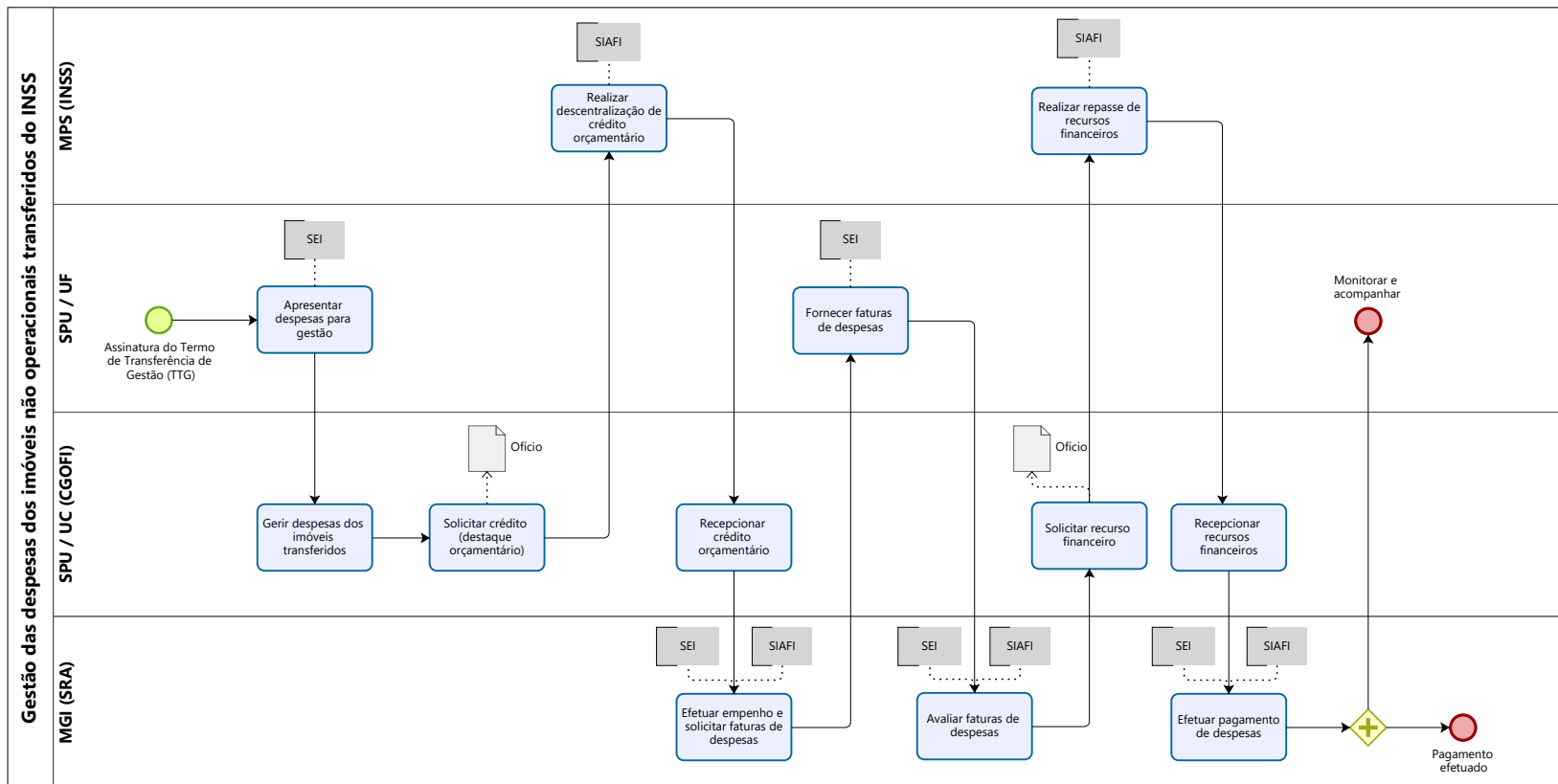
Descrição: Gestão das despesas dos imóveis não operacionais que constituem o patrimônio do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em decorrência da transferência de gestão do INSS para SPU

Fundamentação legal

1. Lei nº 13.240, de 30 de dezembro de 2015
2. Lei nº 15.343, de 9 de janeiro de 2026
3. Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020
4. Portaria Conjunta SEPRT/SPU/ME/INSS nº 18, de 18 de fevereiro de 2021
5. Portaria SPU/MGI nº xxx, de xx de maio de 2026

Documentos correlatos

1. Ofício SPU/UC (CGOFI) - Solicitação de crédito orçamentário de despesas dos imóveis não operacionais
2. Ofício SPU/UC (CGOFI) - Solicitação de recurso financeiro de despesas dos imóveis não operacionais



Descrição

Gestão das despesas dos imóveis não operacionais que constituem o patrimônio do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em decorrência da transferência de gestão do INSS para SPU

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

1.1 GESTÃO DAS DESPESAS DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS TRANSFERIDOS DO INSS

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Solicitar recurso financeiro

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UC (CGOFI) solicita o **recurso financeiro** para pagamento de despesas de custeio necessárias à manutenção e conservação dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.

2. Os **custos** derivados das despesas de imóveis não operacionais **deverão ser suportados** por recursos financeiros descentralizados do **Fundo do Regime Geral de Previdência Social** do MPS (INSS).

3. Elabora o seguinte documento no processo **SEI**:

3.1 Ofício SPU/UC (CGOFI) - Solicitação de recursos financeiros de despesas dos imóveis não operacionais.

4. Encaminha **e-mail** ao MPS (INSS), pelo **SEI**, solicitando **repasse de recursos financeiros** de despesas dos imóveis não operacionais transferidos do INSS, acompanhado do **Ofício** em anexo. De forma complementar, encaminha **mensagem no SIAFI** solicitando **repasse de recursos financeiros**. Informa que o recurso financeiro deve ser realizado para pagamento das contas de despesas e ser enviado à SPU/UC (CGOFI) pelo **SIAFI**.

1.1.1.2 ☐ Gerir despesas dos imóveis transferidos

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UC (CGOFI) realiza a **gestão das despesas** a serem pagas decorrentes da **conservação, avaliação e administração** dos imóveis não operacionais transferidos do INSS, enquanto vagos para uso ou não alienados.

1.1 A gestão inclui a **guarda, manutenção, fiscalização** e demais atos necessários à **conservação dos imóveis**.

2. Os **custos** derivados das ações de gestão e administração dos imóveis não operacionais deverão ser suportados pelo **Fundo do Regime Geral de Previdência Social (FRGPS)** do MPS (INSS).

1.1.1.3 ☐ Apresentar despesas para gestão

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UF **apresenta a relação das despesas identificadas** a serem pagas decorrentes da **conservação, avaliação e administração** dos imóveis não operacionais transferidos do INSS, após a assinatura do TTG.

2. Encaminha à SPU/UC (CGOFI) o processo SEI de transferência de gestão dos imóveis não operacionais para que seja feita a gestão da conservação e o pagamento das despesas.

1.1.1.4 ☐ Solicitar crédito (destaque orçamentário)

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UC (CGOFI) solicita o **crédito (destaque orçamentário)** para pagamento das contas de despesas de custeio necessárias à manutenção e conservação dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.

2. Os **custos** derivados das despesas de imóveis não operacionais **deverão ser suportados** por créditos orçamentários descentralizados do **Fundo do Regime Geral de Previdência Social** do MPS (INSS).

2.1 O **destaque de despesas de custeio** deve ser realizado na Natureza de Despesa de acordo com as contas a pagar.

2.1.1 Despesas mensais: Vigilância (3.3.90.37.xx ou 3.3.90.39.xx); Água e Energia Elétrica (3.3.90.39.xx); Taxa Condominial (3.3.90.39.xx)

2.1.2 Despesas anuais: Taxa de coleta de lixo (3.3.90.39.xx)

2.1.3 Despesas sob demanda: Avaliação (3.3.90.39.xx)

2.2 Eventuais débitos pendentes vencidos em data anterior à assinatura do TTG serão notificados ao INSS para regularização.

3. Elabora o seguinte documento no processo **SEI**:

3.1 Ofício SPU/UC (CGOFI) - Solicitação de crédito orçamentário de despesas dos imóveis não operacionais.

4. Encaminha **e-mail** ao MPS (INSS), pelo **SEI**, solicitando **descentralização de crédito orçamentário** de despesas dos imóveis não operacionais transferidos do INSS, acompanhado do **Ofício** em anexo. Informa que o destaque orçamentário deve ser realizado para pagamento das contas e ser enviado à SPU/UC (CGOFI) pelo **SIAFI**.

1.1.1.5 Realizar descentralização de crédito orçamentário

Descrição

Procedimentos:

1. O MPS (INSS) **realiza o crédito (destaque orçamentário) de despesas de custeio** dos imóveis não operacionais transferidos para SPU.

2. O **destaque de despesas de custeio** deve ser realizado na Natureza de Despesa de acordo com as contas a pagar.

2.1 Despesas mensais: Vigilância (3.3.90.37.xx ou 3.3.90.39.xx); Água e Energia Elétrica (3.3.90.39.xx); Taxa Condominial (3.3.90.39.xx)

2.2 Despesas anuais: Taxa de coleta de lixo (3.3.90.39.xx)

2.3 Despesas sob demanda: Avaliação (3.3.90.39.xx)

3. Os **custos** das despesas deverão ser suportados por **créditos orçamentários descentralizados** do **Fundo do Regime Geral de Previdência Social (FRGPS)** do MPS (INSS), como segue:

3.1 Unidade Gestora/Gestão do MPS (INSS) que enviará o crédito: **513002/37904- FRGPS**

3.2 Ação Orçamentária: 21FT - Atendimento da Clientela Previdenciária

3.3 PTRES: 236449

3.4 Plano Orçamentário (PO): 0001 - Manutenção do Funcionamento da Previdência Social

3.5 Fonte: Detalhada

4. Nota-se à seguinte observação referente ao **Decreto nº 10.426/2020**:

Art. 3º A descentralização de créditos orçamentários de que trata este Decreto será motivada e terá as seguintes finalidades:

I - execução de programas, de projetos e de atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua;

II - execução de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora; ou

III - ressarcimento de despesas.

§ 1º As descentralizações de crédito de que tratam os incisos I e II do **caput** serão realizadas por meio da celebração de TED.

§ 2º É vedada a descentralização de créditos para pagamentos decorrentes de sentenças judiciais, nos termos do disposto no art. 100 da Constituição.

§ 3º É dispensável a celebração de TED para a descentralização de créditos:

I - de até R\$ 234.345,37 (duzentos e trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos), para as finalidades de que tratam os incisos I e II do caput; Obs.: Valor atualizado pelo Comunicado 02/2025.

II - de quaisquer valores, para a finalidade de que trata o inciso III do caput;

5. Encaminha à SPU/UC (CGOFI), pelo **SIAFI**, a **descentralização de crédito orçamentário** para despesas de custeio realizada, mediante o pedido de crédito solicitado.

1.1.1.6 ☐ Recepcionar crédito orçamentário

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UC (CGOFI) **recepciona os créditos orçamentários descentralizados** do **Fundo do Regime Geral de Previdência Social (FRGPS)** do MPS (INSS).

2. A descentralização de crédito orçamentário para despesas de custeio deverá ser realizada mediante o **pedido de crédito** feito por **e-mail** e **Ofício** no SEI ao MPS (INSS).

3. Confere se o **destaque de despesas de custeio** foram realizados na Natureza de Despesa de acordo com as contas a pagar, além da correta informação dos outros dados orçamentários como, Unidade Gestora/Gestão do MPS (INSS) que enviará o crédito; Ação Orçamentária; PTRES; Plano Orçamentário (PO); Fonte.

4. Encaminha ao MGI (SRA) o processo SEI para execução, com a descentralização de crédito orçamentário das despesas de custeio realizada.

1.1.1.7 Efetuar empenho e solicitar faturas de despesas

Descrição

Procedimentos:

1. O MGI (SRA) **efetua o empenho de despesas de custeio** no **SIAFI**, de acordo com a natureza de despesa das contas a pagar dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.

2. Encaminha à SPU/UF o processo SEI **solicitando as faturas de despesas** de custeio das contas a pagar empenhadas.

1.1.1.8 ☐ Fornecer faturas de despesas

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UF **fornece as faturas de despesas de custeio** das contas a pagar dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.
2. Encaminha ao MGI (SRA) o processo **SEI** para pagamento de despesas de custeio das faturas fornecidas.

1.1.1.9 ☐ Avaliar faturas de despesas

Descrição

Procedimentos:

1. O MGI (SRA) **avalia as faturas de despesas de custeio** das contas a pagar dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.
2. Prepara a **mensagem de solicitação de recurso financeiro** para pagamento das contas de despesas de custeio avaliadas, a ser enviada pelo SIAFI.
3. Encaminha à SPU/UC (CGOFI) o processo SEI para **solicitação de recurso financeiro** para pagamento das despesas de custeio.

1.1.1.10 ☐ Realizar repasse de recursos financeiros

Descrição

Procedimentos:

1. O MPS (INSS) **realiza o recurso financeiro** para pagamento de despesas de custeio dos imóveis não operacionais transferidos para SPU.

2. Encaminha à SPU/UC (CGOFI), pelo **SIAFI**, o **repasse de recursos financeiros** para pagamento das contas de despesas de custeio realizada, mediante o pedido de recurso financeiro solicitado.

1.1.1.11 ☐ Recepcionar recursos financeiros

Descrição

Procedimentos:

1. À SPU/UC (CGOFI) **recepciona os recursos financeiros repassados** pelo **Fundo do Regime Geral de Previdência Social (FRGPS)** do MPS (INSS).

2. Os recursos financeiros para pagamento das contas de despesas de custeio deverão ser repassados mediante o **pedido de recurso financeiro solicitado**, feito por **e-mail** e **Ofício** no SEI ao MPS (INSS).

3. Encaminha ao MGI (SRA) o processo SEI para execução, com o repasse de recursos financeiros para pagamento das contas de despesas de custeio realizada.

1.1.1.12 Efetuar pagamento de despesas

Descrição

Procedimentos:

1. O MGI (SRA) **efetua o pagamento das contas de despesas de custeio** no **SIAFI**, de acordo com a natureza de despesa das contas a pagar dos imóveis não operacionais transferidos do INSS.

2. Encaminha à SPU/UF o processo SEI para **monitoramento e acompanhamento** da gestão das despesas pagas e do processo.

1.1.1.13 Assinatura do Termo de Transferência de Gestão (TTG)

Descrição

Arquivo anexo

[Ofício Gabinete do Parlamentar - Indicação do Beneficiário Específico da Emenda Parlamentar \(1\).docx](#)

Arquivo anexo

[Memorando Diretoria-Superintendência Finalística - Indicação Discricionária de Beneficiário.doc](#)

Arquivo Anexo

[Despacho Diretoria-Superintendência Finalística - Solicitação de Descentralização de Recursos.doc](#)

1.1.1.14  SPU / UC (CGOFI)

Descrição

Quem pode utilizar este serviço: Cidadão, Empresas, Entes Públicos.

Caso o solicitante seja PJ:

- O estabelecimento deve possuir o cadastro de Pessoa Jurídica no Acesso [Gov.BR](#). Caso ainda não possua, acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer;
- O estabelecimento deve adicionar colaboradores na Conta de Pessoa Jurídica para realizar as solicitações. Acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.