

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Coordenação-Geral de Programação e Logística**

Norma de Execução COPOL nº 001, 30 de SETEMBRO de 2011.

Estabelece procedimentos complementares para a instrução processual e o controle necessário para observância das diretrizes relacionadas à destinação de mercadorias apreendidas por incorporação ou doação.

A **COORDENADORA-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA** no uso das atribuições que lhes conferem o art. 151 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, aprovado pela Portaria MF nº 587, de 21 de dezembro de 2010, e o art. 37, § 8º e art. 47 da Portaria RFB nº 3010, de 29 de junho de 2011, resolve:

**Das Diretrizes para Destinação de Mercadorias Apreendidas**

**Art. 1º** A destinação de mercadorias sob custódia visa alcançar, mais rapidamente, benefícios administrativos, em especial agilizar o fluxo de saída e abreviar o tempo de permanência em depósitos, de forma a disponibilizar espaços para novas apreensões, diminuir os custos com controles e armazenagem e também a evitar a obsolescência e a depreciação dos bens.

**Art. 2º** Os procedimentos, os critérios e as preferências de atendimento estabelecidas nesta Norma de Execução e a política de destinação de mercadorias fixada por cada Superintendente, nos termos do art. 36 da Portaria RFB nº 3010, de 2011, não podem ser impeditivos ao cumprimento da diretriz estabelecida no artigo anterior.

**Dos Grupos Preferenciais**

**Art. 3º** O atendimento à solicitação de mercadorias apreendidas proveniente de órgãos da administração pública ou de entidades sem fins lucrativos, quando autorizado, terá início observando-se a seguinte ordem de preferência:

- I. unidades administrativas da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- II. órgãos da Presidência da República e do Ministério da Fazenda;
- III. Departamento da Polícia Federal, Departamento da Polícia Rodoviária Federal, Órgãos do Ministério da Defesa, do Ministério Público da União, do Poder Judiciário Federal, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e outros órgãos da administração pública que contribuam com a RFB no cumprimento de suas atribuições, em especial no combate e repressão aos crimes de contrabando e descaminho;
- IV. demais órgãos da Administração Pública e entidades sem fins lucrativos.

Parágrafo único. As Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil - SRRF poderão definir os outros órgãos da Administração Pública de que trata o inciso III do **caput**, bem assim estabelecer preferências de atendimento no âmbito do grupo indicado no inciso IV, observado o disposto no art. 2º desta Norma de Execução.

**Dos Critérios para Atendimento**

**Art. 4º** No âmbito de cada grupo identificado nos incisos II a IV do art. 3º dessa Norma de Execução, os atendimentos serão processados observando-se os seguintes critérios, sem ordem de preferência, cumulativos ou não, devidamente motivados, em cada caso:

- I. Anterioridade da autorização – atender preferencialmente as solicitações de órgãos e entidades cujos atendimentos foram autorizados há mais tempo;
- II. Atendimentos anteriores – atender preferencialmente aos órgãos e entidades com menor frequência, valor ou quantidade de atendimentos nos últimos 12 (doze) meses, observada

A

- a capacidade de consumo ou utilização do pretendente beneficiário;
- III. Ações de Educação Fiscal – atender preferencialmente a órgãos e às entidades de que tratam o inciso IV do art. 3º, que se comprometam a adotar ações relacionadas à Educação Fiscal;
- IV. Outros critérios, em especial aqueles decorrentes da conveniência e oportunidade de dar cumprimento à diretriz estabelecida no art. 1º desta Norma de Execução.

**Art. 5º** A adoção da ordem de preferência para início de atendimento e dos critérios de que tratam os arts. 3º e 4º não poderá prejudicar destinações que se demonstrem eficazes para alcançar, mais rapidamente, os benefícios administrativos de que trata o art. 1º desta Norma de Execução, avaliadas a conveniência e a oportunidade e observados critérios de razoabilidade e de proporcionalidade.

Parágrafo único. As SRRF poderão articular-se com órgãos da administração pública e entidades de notórias reputação e atuação social com vistas a estabelecer mecanismo rotineiro e ágil para destinação de quantidades expressivas de mercadorias, obedecida a legislação e esta Norma de Execução.

**Art. 6º** As seguintes situações sempre terão precedência no atendimento:

- I. atendimento a órgãos públicos em decorrência de situações de emergência ou de calamidade pública;
- II. destinação de semoventes, produtos perecíveis, bens que exijam condições especiais de armazenamento e outras mercadorias cuja constituição intrínseca possa torná-las, em virtude do prazo de validade ou de outros motivos, imprestáveis para a utilização original.

#### Da Solicitação de Mercadorias Apreendidas

**Art. 7º** A solicitação de mercadorias apreendidas proveniente dos órgãos e entidades de que tratam os incisos II a IV do art. 3º desta Norma de Execução deverá ser formalizada:

I - mediante o preenchimento de Formulário conforme modelo constante do Anexo I desta Norma de Execução; ou

II - por carta, ofício ou expediente similar, original, onde constem, no mínimo:

- a) nome e razão social do órgão ou da entidade;
- b) número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) endereço, telefone e, quando houver, e-mail do interessado;
- d) a justificativa e a finalidade do pedido;
- e) a descrição e a quantificação dos materiais solicitados;
- f) a identificação e a assinatura original do titular ou do representante legal do órgão ou da entidade;

§ 1º Poderá ser admitida solicitação sem a correspondente quantificação dos materiais; e a sua descrição e caracterização serão consideradas exemplificativamente, não esgotando a possibilidade de destinação de outros materiais disponíveis em estoque, desde que condizentes com a finalidade do pedido, dos objetivos ou projetos do órgão ou entidade solicitante, observados os critérios de razoabilidade e de proporcionalidade.

§ 2º A solicitação de mercadorias que não atender ao disposto no **caput** será arquivada na Superintendência Regional ou na unidade administrativa local jurisdicionante.

§ 3º A formalização de solicitação de mercadorias na forma do inciso II deste artigo poderá ser simplificada, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos previstos nesta Norma de Execução,

A

quando o pedido decorrer de articulação de iniciativa da RFB, devidamente justificada, com órgão da administração pública objetivando conferir a rápida destinação de semoventes, perecíveis, inflamáveis, explosivos ou outras mercadorias que exijam condições especiais de armazenamento e que possam ser destinadas imediatamente após a formalização do correspondente procedimento administrativo-fiscal.

### Da Autorização para Atendimento

**Art. 8º** Considera-se autorizado o atendimento à solicitação para a qual houver despacho com assinatura e data, ou outra manifestação expressa exarada pelo Secretário da Receita Federal do Brasil, pelo Secretário-Adjunto, pelo Subsecretário de Gestão Corporativa, pelo Superintendente Regional ou por servidor formalmente designado para apreciar solicitações de mercadorias e autorizar o atendimento.

§ 1º A designação para apreciar solicitações e autorizar o atendimento de que trata o **caput** não inclui a competência para destinar mercadorias apreendidas.

§ 2º A autorização poderá ser suprida por outra forma de manifestação expressa do responsável, tal como via e-mail, na qual fique configurada a autorização do atendimento à solicitação, considerando a data da manifestação como a data da autorização.

§ 3º O atendimento aos pedidos que forem autorizados pelo Secretário da Receita Federal do Brasil, pelo Secretário-Adjunto ou pelo Subsecretário de Gestão Corporativa terá precedência àqueles autorizados pelo Superintendente ou por servidor designado por ele.

### Da Documentação Necessária para Instrução de Processos de Destinação por Incorporação ou Doação

**Art. 9º** A capacidade de representação e a identificação do solicitante de órgãos da administração pública deverão ser comprovadas:

- I. Quando se tratar de órgãos da Administração Pública Federal, na hipótese de não ser o titular, declaração de que o solicitante é responsável pelos atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial da UG ou, ainda, de que está autorizado pelo titular do órgão a formalizar a solicitação das mercadorias à RFB.
- II. Quando se tratar de órgãos da Administração Pública Estadual e Municipal, mediante cópia do ato de nomeação ou investidura para o cargo ou função de titular do órgão e cópia do documento de identidade com assinatura igual à constante na solicitação; ou, na hipótese de não se tratar do titular, a declaração de que o solicitante é responsável pelos atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial da UG ou, ainda, de que está autorizado pelo titular do órgão a formalizar a solicitação das mercadorias à RFB.

**Art. 10.** Quando se tratar de entidades sem fins lucrativos, deve o respectivo processo ser instruído com os seguintes documentos comprobatórios:

- I. da investidura do representante legal que tenha assinado o pedido, mediante cópia autenticada da Ata de Posse da Diretoria atual e do Estatuto ou outro ato constitutivo da entidade, devidamente registrado em cartório de registro de pessoa jurídica; e cópia do documento de identidade com assinatura igual à da solicitação.
- II. da personalidade jurídica da entidade, mediante consulta ao sistema informatizado da RFB que indique o cadastro atualizado na situação de "Ativa", com a juntada ao processo da comprovação da pesquisa efetuada.
- III. da entrega da última Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ, mediante cópia autenticada do respectivo recibo de entrega da última declaração

★

devida; ou por consulta ao sistema informatizado da RFB que indique a declaração atualizada, com a juntada ao processo da comprovação da pesquisa efetuada.

IV. da declaração de utilidade pública:

- a. quando federal, por meio de certidão emitida eletronicamente pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça - MJ, com código de controle para confirmação de sua autenticidade e validade a ser efetuada por servidor da RFB mediante consulta ao sítio público do MJ na internet, em Cadastro Nacional de Entidades de Utilidade Pública – CNEs, com a juntada ao processo da comprovação da pesquisa efetuada.
- b. quando estadual, por meio de cópia autenticada da publicação no Diário Oficial do Estado do ato legal que declarou a entidade de utilidade pública, ou, na falta deste, de declaração do órgão estadual competente com indicação do ato legal que declarou a entidade como de utilidade pública; e documento comprovando que a entidade encontra-se em efetivo funcionamento;
- c. quando municipal, por meio de cópia autenticada do ato legal que declarou a entidade de utilidade pública, ou da publicação do mesmo em Diário Oficial, ou, na falta deste, de declaração do órgão municipal competente com indicação do ato legal que declarou a entidade como de utilidade pública; e documento comprovando que a entidade encontra-se em efetivo funcionamento.

V. da qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP de que trata a Lei nº 9.790, de 1999, por meio de certidão de regularidade emitida eletronicamente pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça - MJ, com código de controle para confirmação de sua autenticidade e validade a ser efetuada por servidor da RFB mediante consulta ao sítio público do MJ na Internet em Cadastro Nacional de Entidades de Utilidade Pública – CNEs, com a juntada ao processo da comprovação da pesquisa efetuada.

§ 1º. A validade dos documentos comprobatórios de efetivo funcionamento de que tratam as alíneas “b” e “c” do inciso IV será de 1 (um) ano, salvo se prevista vigência diversa.

§ 2º A exigência de autenticação nas cópias dos documentos citados neste artigo poderá ser substituída pela confirmação de sua veracidade por outros meios disponíveis, inclusive eletrônicos, desde que conste no correspondente processo de destinação o meio utilizado e a assinatura e identificação do servidor público responsável pelo procedimento.

**Art. 11.** Considera-se válido, para efeito de comprovação de efetivo funcionamento das entidades declaradas de utilidade pública estadual ou municipal de que tratam as alíneas “b” e “c” do inciso IV do art. 10, os seguintes documentos:

- I. documento público comprobatório da certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei nº 12.101, de 2009;
- II. declaração ou certificação emitida por Conselhos Estaduais ou Municipais de Assistência Social ou equivalentes;
- III. declaração ou certificação firmada por autoridade do poder executivo estadual ou municipal responsável pela implementação de ações relacionadas às atividades desenvolvidas pela entidade;
- IV. atestado firmado por comissão formalmente designada e integrada, no mínimo, por dois servidores da RFB, mediante realização de visita técnica à entidade, quando as demais formas de comprovação foram inacessíveis à entidade sem fins lucrativos e a critério do dirigente da RFB responsável pelo atendimento.

**Art. 12.** A apresentação dos documentos mencionados nesta Norma de Execução não elide a exigência de outros elementos, a critério da autoridade competente para efetuar a destinação.

A

**Art. 13.** Se a entidade não apresentar os documentos comprobatórios relacionados nesta Norma de Execução após trinta dias corridos de notificada para este fim, via ofício, telefone ou email com confirmação de recebimento, o pedido poderá ser arquivado pela unidade responsável pelo atendimento, que deverá cientificar a autoridade competente que autorizou a destinação, quando esta for diversa da autoridade da unidade responsável pelo atendimento.

§ 1º O prazo de que trata este artigo deverá ser informado ao interessado, no momento da solicitação dos documentos.

§ 2º Na eventual apresentação dos documentos depois do arquivamento, caberá ao dirigente da unidade administrativa responsável pelo atendimento ou ao Superintendente autorizar o prosseguimento na destinação.

#### Dos Controles das Solicitações cujo Atendimento for Autorizado

**Art. 14.** Cabe às Superintendências Regionais - SRRF e às Unidades Administrativas locais - UA manter o cadastro das solicitações que estejam sob sua responsabilidade para atendimento, separar e controlar as solicitações, com vistas a elaborar propostas de destinação, observando-se a ordem de preferência, a política de destinação fixada pelo Superintendente, e demais diretrizes estabelecidas nesta Norma de Execução.

§ 1º Toda solicitação de mercadoria cujo atendimento for autorizado deverá ser cadastrada no Sistema de Controle de Mercadorias Apreendidas – CTMA com a correspondente data de autorização e o nome do representante legal do órgão ou entidade que formulou a solicitação.

§ 2º Toda proposta de Ato de Destinação de Mercadorias - ADM deverá estar vinculada à pelo menos uma solicitação previamente cadastrada na forma deste artigo.

§ 3º Transcorrido o prazo de 12(doze) meses da autorização de atendimento, a solicitação sem possibilidade de atendimento será cancelada de ofício, com o devido registro no CTMA, cabendo à Unidade cadastradora, nesse caso, adotar procedimento para ciência ao solicitante.

#### Do Atendimento

**Art. 15.** O início do atendimento às solicitações autorizadas estará condicionado à verificação se o órgão ou entidade interessada atende aos requisitos previstos na legislação, e à disponibilidade de pelo menos parte dos bens solicitados, observando-se os seguintes critérios de atendimento preferencial:

- I. iniciar o atendimento pelas solicitações pendentes na ordem crescente dos Grupos Preferenciais;
- II. havendo mais de uma solicitação pendente de um mesmo Grupo Preferencial, iniciar o atendimento por aquela que foi autorizada há mais tempo; ou proveniente de interessado com menor atendimento; ou de interessado cuja solicitação venha acompanhada com parecer favorável relativo às ações de Educação Fiscal; ou, ainda, por outro motivo, devidamente justificado.

§ 1º Considera-se por início de atendimento:

- a) o cadastramento da Proposta de ADM; ou
- b) o requerimento da documentação exigível de entidades sem fins lucrativos, na hipótese de falta de documentação;

X

§ 2º O cadastramento da proposta de ADM para contemplar solicitação de entidade sem fins lucrativos fica condicionado à apresentação da comprovação documental que a habilite a beneficiar-se da destinação.

§ 3º É vedado o cadastramento de proposta de ADM sem a inclusão de mercadoria na correspondente proposta.

§ 4º Considera-se atendida a solicitação quando houver o correspondente ADM contemplando o órgão ou a entidade com pelo menos parte do que foi solicitado.

§ 5º O disposto neste artigo não impede que a SRRF ou a UA inicie o atendimento simultâneo de pedidos, mesmo que relativos a órgãos pertencentes a grupos preferenciais distintos, quando se tratar de solicitações de tipos de mercadorias diferentes, ou, ainda, quando conveniente para otimizar o procedimento e assegurado que o atendimento de um pedido não obste o atendimento do outro preferencial, a vista da disponibilidade dos bens e da expectativa de ambos serem atendidos em tempo razoável.

### Do preenchimento do Formulário de Motivação

**Art. 16.** A unidade responsável pelo atendimento a que se refere o art. 14 deverá juntar ao processo de destinação o formulário constante do Anexo II desta Norma de Execução, onde reste justificada a motivação de atendimento ao pedido, observado o seguinte:

- I. No quadro “Grupo Preferencial” deverá constar informação acerca da existência ou não de solicitação autorizada, pendente de início de atendimento, de órgão enquadrado em Grupo Preferencial precedente, relativa a bens similares e em semelhantes condições daqueles que constam da proposta de ADM;
- II. No quadro “Critérios” deverá constar informação referente aos critérios utilizados para cada atendimento, com o devido preenchimento do campo justificativa/motivação.
- III. O quadro “Servidor” deverá ser assinado pelo servidor que prestar as informações, o qual deverá ser identificado.

§ 1º O formulário deverá conter a anuência das autoridades abaixo identificadas, conforme as correspondentes hipóteses:

- a) Chefe da projeção local da área de programação e logística ou da equipe responsável pela administração de mercadoria, sempre que a unidade responsável pelo atendimento for UA e a competência para destinação for do Delegado/Inspetor;
- b) Delegado/Inspetor, sempre que a unidade responsável pelo atendimento for UA e a competência para destinação for do Superintendente;
- c) Delegado/Inspetor e pelo Superintendente, sempre que a unidade responsável pelo atendimento for UA e a competência para destinação for do Subsecretário de Gestão Corporativa, do Secretário-Adjunto ou do Secretário da Receita Federal do Brasil;
- d) Superintendente, sempre que a unidade responsável pelo atendimento for a SRRF e a competência para destinação for do Subsecretário de Gestão Corporativa, do Secretário-Adjunto ou do Secretário da Receita Federal do Brasil;
- e) Chefe da Divisão de Programação e Logística ou servidor designado para esse fim, sempre que a unidade responsável pelo atendimento for a SRRF e a competência para destinação for do Superintendente.

A

§ 2º A unidade responsável pelo atendimento a que se refere o art. 14 deverá juntar ao processo de destinação manifestação da observância ao § 2º do art. 35 da Portaria RFB nº 3.010/2011, quando for o caso.

§ 3º Para fins da restrição de que tratam o § 2º do art. 35 e o inciso I do art.43 da Portaria RFB nº 3.010/2011, não são considerados como veículos, os reboques, semi-reboques e similares não autopropulsados.

#### Da Comunicação do Atendimento e da Entrega das Mercadorias

**Art. 17.** O titular ou representante legal do órgão ou entidade beneficiária deverá ser notificado do atendimento à solicitação, bem como orientado acerca dos procedimentos que devem ser adotados para a retirada das mercadorias, assegurando-se que a notificação foi recebida pelo interessado.

Parágrafo único. Sem prejuízo ao estabelecido no **caput**, objetivando agilizar as providências necessárias para a retirada das mercadorias dos depósitos, a notificação também poderá ser feita via ligação telefônica, devendo o servidor apor carimbo, assinar e anotar, no verso da solicitação, o nome da pessoa contatada, a data e hora da comunicação.

**Art. 18.** A entrega da mercadoria deverá ser feita ao titular ou ao representante legal do órgão ou da entidade que assinou a solicitação de mercadorias, mediante apresentação do original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do solicitante.

Parágrafo único. O titular ou o representante legal do órgão ou da entidade poderá, por meio de termo específico, autorizar terceira pessoa a receber os bens destinados, situação em que a entrega da mercadoria poderá ser feita ao preposto autorizado, mediante a apresentação do original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do titular ou representante legal e do preposto.

#### Das Disposições Gerais e Finais

**Art. 19.** Os processos cujo objeto seja a destinação de veículos deverão ser instruídos com fotografias e a correspondente impressão da tela de consulta no Sistema Renavam – Registro Nacional de Veículos Automotores.

**Art. 20.** As Divisões de Programação e Logística somente deverão encaminhar propostas de Destinações de Mercadorias Apreendidas para assinatura de autoridade subdelegada no âmbito das Unidades Centrais, depois da observância dos requisitos legais, do disposto nesta Norma de Execução e após submetê-las à apreciação do Superintendente da Receita Federal do Brasil de sua Região Fiscal, o qual deverá autorizar o encaminhamento.

**Art. 21.** As autenticações das cópias de documentos mencionados nesta Norma de Execução poderão ser feitas pelos servidores da RFB, tendo por base os originais apresentados ou cópias com autenticações públicas.

Parágrafo único. A juntada da cópia do documento de identidade, quando exigida nesta norma, poderá ser dispensada na hipótese de solicitação com firma reconhecida em cartório.

**Art. 22.** A instrução dos processos de destinação de mercadorias apreendidas já formalizados na data de início de vigência desta Norma de Execução poderá observar as normas anteriores aplicáveis a matéria, sem prejuízo do atendimento às disposições contidas nos artigos 17 e 18 dessa Norma de Execução.

**Art. 23.** Ficam revogadas a Ordem de Serviço Copol nº 002, de 19 de novembro de 2002, e a Norma de Execução Copol nº 001, de 24 de setembro de 2009.

Art. 24. Esta Norma de Execução entra em vigor na data de sua publicação.

ANA MARTHA FONSECA VALLE  
Coordenadora-Geral de Programação e Logística

**Formulário para Solicitação de Mercadorias Apreendidas**  
(Anexo I da Norma de Execução Copol nº 1/2011)

**SOLICITANTE**

Órgão/Entidade:	
CNPJ:	
Endereço:	Cidade/Estado:
Telefone: ( )	CEP:
E-mail (se houver):	

**PEDIDO (utilizar verso se necessário)**

Quantidade e Descrição/Caracterização:
Justificativa/Motivação:
Finalidade/Destinação das Mercadorias:

**IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

<input type="checkbox"/> <b>Titular ou Representante Legal</b> (anexar documentos comprobatórios e de identificação com foto e assinatura)	<input type="checkbox"/> <b>Delegatário ou Preposto</b> (anexar documento delegatório de competência específica ou procuração com poderes específicos e de identificação com foto e assinatura)
Eu, _____, cargo/função, _____ portador do CPF _____, declaro sob as penas da Lei, em especial dos arts. 171 e 307 do Código Penal, ter legitimidade para solicitar e receber doação de bens, nos termos dos regimentos, estatutos ou regimentos desta instituição	

**ASSINATURA DO SOLICITANTE**

Local, Data e Assinatura do Titular / Representante Legal ou Delegatário / Preposto:
--

**Formulário de Motivação – Incorporação / Doação MA**  
Anexo II da Norma de Execução COPOL nº 1/2011

UA:	PROCESSO:
INTERESSADO:	CNPJ:

Autorizador

Secretário / Subsecretário / Outros U. Central       Superintendente       Outros: Portaria de

**I – GRUPO PREFERENCIAL**

UA RFB       Órgãos Auxiliares  
 Presidência / Ministério da Fazenda       Demais Órgãos Administração Pública ou Entidades

Há solicitação pendente de início de atendimento (autorizada) de órgão enquadrado em Grupo Preferencial precedente, relativa a bens similares e em semelhantes condições daqueles que constam da proposta de ADM?

SIM       NÃO

**II – CRITÉRIOS**

<input type="checkbox"/> Anterioridade da Autorização	<input type="checkbox"/> Emergência ou Calamidade Pública
<input type="checkbox"/> Atendimentos anteriores	<input type="checkbox"/> Semoventes, Perecíveis, produtos especiais
<input type="checkbox"/> Educação Fiscal	<input type="checkbox"/> Outros

JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO (Preenchimento obrigatório em qualquer critério):

**III – SERVIDOR**

NOME e MATRÍCULA	ASSINATURA:
------------------	-------------

Anuência da Autoridade:		Anuência da Autoridade:	
NOME COMPLETO		NOME COMPLETO	
CARGO	MATRÍCULA	CARGO	MATRÍCULA
ASSINATURA		ASSINATURA	
Data / /		Data / /	