



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA RE/IFRN Nº 55, DE 18 de março de 2026

Dispõe sobre a atualização da regulamentação dos procedimentos a serem adotados para Desfazimento de Bens Patrimoniais, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE , no uso das atribuições que lhe confere o art. 236 do Regimento Geral do IFRN,

CONSIDERANDO

a necessidade de atualização dos procedimentos para Desfazimento de Bens Patrimoniais no âmbito do Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) e em atendimento às disposições previstas no Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025; na Lei nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022; nas Instrução Normativa nº 205/1988 – SEDAP/PR, de 8 de abril de 1988; Instrução Normativa nº 11/2018 – MPDG/SG, de 29 de novembro de 2018; Nota Técnica nº 1/2018 – PROAD/RE/IFRN, de 7 de novembro de 2018; Nota Técnica nº 1/2020 – PROAD/RE/IFRN, de 22 de janeiro de 2020; e

CONSIDERANDO

por fim, o que consta no Processo nº 23421.004534.2022-73, de 24 de outubro de 2022,

R E S O L V E:

ATUALIZAR o regulamento dos procedimentos de Desfazimento de Bens Patrimoniais no âmbito deste Instituto Federal.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Na aplicação deste regulamento serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da eficácia, da motivação, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da função social e socioambiental do Patrimônio Público, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e da sustentabilidade.

CAPÍTULO II

DA NORMATIZAÇÃO

Art. 2º As Comissões Permanentes de Avaliação e Alienação de Material – CPAAM, formadas por, no mínimo, um presidente, um secretário e membro (s), tendo seu presidente o voto de qualidade, designadas por Portarias do Reitor, para a Reitoria e Diretor-Geral no *Campus*, que atuarão nas avaliações, classificações e demais procedimentos que integram o processo de desfazimento de bens.

Parágrafo Único. Visando o Princípio da Segregação de Funções, não poderá compor a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material – CPAAM:

I - Coordenador de Materiais e Patrimônio ou setor equivalente;

II - Coordenador de Contabilidade ou setor equivalente;

III- Diretor de Administração; e

IV - Ordenador de Despesa.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO

Art. 3º A Pró-reitoria de Administração solicitará ao Reitor e as Diretorias de Administração dos *campi* ao seu Diretor-Geral a nomeação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material – CPAAM.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Art. 4º No início de cada exercício acadêmico, a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM abrirá processo para levantamento da necessidade de desfazimento de bens, conforme planejamento da sua atuação mediante o estabelecimento de cronograma de atividades.

Parágrafo Único. O levantamento consistirá na realização de vistoria em todos os ambientes da unidade, para identificação dos bens que estiverem sem uso mediante o número de tombamento, descrição, classificação, valor de aquisição, valor atual e responsável pela carga patrimonial. A CPAAM utilizará o Relatório da Comissão Inventariante Anual de Bens Móveis e Imóveis para subsidiar suas atividades.

Art. 5º Avaliar e classificar os bens conforme descrito no Capítulo V.

Art. 6º Elaborar Relatório Final de Desfazimento de Bens (Anexo IV), com a formação dos lotes de materiais, conforme sua classificação e suas características patrimoniais.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 7º O bem permanente será classificado como:

I - ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso, cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou a análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou

IV - irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art. 8º Dependendo da natureza dos bens destinados ao desfazimento, a CPAAM poderá solicitar o parecer técnico de servidor com conhecimento específico, para auxiliar na avaliação e classificação dos bens.

Parágrafo Único. Caso não haja servidor especializado para fazer a análise técnica de bem específico, a CPAAM procederá das seguintes formas:

I - Verificar se algum outro *campus* do IFRN possui servidor especializado para fazer a análise técnica e solicitá-lo a título de cooperação;

II - Contratar profissional especializado para este fim, observadas as regras da Lei de Licitações e Contratos; e

III - Buscar informações e orientações de órgãos e profissionais especializados, a fim da própria CPAAM efetuar o procedimento.

CAPÍTULO VI

DA MOVIMENTAÇÃO, FORMAS DE DESFAZIMENTO E DESTINAÇÃO

Art. 9º Após a conclusão do levantamento de que trata o parágrafo único do Art. 4º e avaliação dos materiais, a Comissão poderá detectar os bens móveis inservíveis que, embora não estejam sendo utilizados pela unidade gestora, possam vir a ter um melhor destino e aproveitamento, de acordo com o interesse público, que se processará por transferência, cessão, alienação, ou outras formas de desfazimento de bens públicos.

§ 1º A transferência e cessão, como forma de reaproveitamento dos bens inservíveis, terão prioridade sobre as alienações.

§ 2º Caberá ao Ordenador de Despesa determinar a destinação ou disposição ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, dos bens irrecuperáveis, cuja alienação seja considerada inviável ou inoportuna.

Seção I

Da Transferência

Art. 10. Transferência é uma modalidade de movimentação de bens de caráter permanente, com troca de responsabilidade de uma unidade para outra dentro do mesmo órgão. Poderá ser:

I - interna - quando realizada entre unidades organizacionais, dentro do mesmo órgão ou entidade;

II - externa - quando realizada entre órgãos da União.

Parágrafo único. A transferência externa de bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

Seção II

Da Cessão

Art. 11. Cessão é a forma de movimentação de material, com transferência provisória, por prazo determinado, da posse e troca de responsabilidade, podendo ser realizada nas seguintes hipóteses:

I - entre órgãos da União;

II - entre a União e as Autarquias e Fundações Públicas Federais; ou

III - entre a União e as Autarquias e Fundações Públicas Federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas Autarquias e Fundações Públicas.

§ 1º. A cessão dos bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

§ 2º. A efetivação da cessão deverá ocorrer mediante Termo de Cessão, no qual constarão a indicação de passagem de carga patrimonial da unidade cedente e o período da cessão.

Seção III

Da Alienação

Art. 12. Alienação é a operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.

Parágrafo único. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá ao Art. 76 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 13. Nas alienações por venda e/ou permuta, a avaliação do material deverá ser feita em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado, atentando-se para o fato de que, decorridos 60 (sessenta) dias da avaliação, o material deverá ter o seu valor automaticamente atualizado, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e considerando-se o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo de alienação.

Parágrafo único. A avaliação dos preços de mercado deverá ser realizada por meio de pesquisa de preço comparativa, considerando-se o estado de conservação dos bens, podendo utilizar-se de:

- a) tabela de preço de bens novos;
- b) informações de leiloeiros oficiais; e
- c) coleta de preços em lojas que vendem materiais usados.

Art. 14. Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Seção IV

Da Venda

Art. 15. Os bens inservíveis poderão ser alienados por venda, mediante concorrência, leilão ou convite, seguindo todas as determinações contidas no art. 28 c/c com o art. 31 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 16. A alienação dos bens móveis por venda, dar-se-á mediante prévia licitação na modalidade leilão, dispensada quando se tratar da venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades ou da venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

Seção V

Da Doação

Art. 17. Doação é a forma de alienação em que há passagem gratuita e definitiva de propriedade do bem móvel, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência em relação à escolha de outra forma de alienação, bem como atenda aos ditames legais, como disposto no art. 37, I, da Constituição da República e possua presunção relativa de finalidade direcionada ao interesse público. Poderá ser efetuada em favor de:

I - da União, de suas Autarquias e de suas Fundações Públicas;

II - das Empresas Públicas Federais ou das Sociedades de Economia Mista Federais prestadoras de serviço público, desde que a doação se destine à atividade fim por elas prestada;

III - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas Autarquias e Fundações Públicas;

IV - de organizações da sociedade civil, incluídas as organizações sociais a que se refere a [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e as organizações da sociedade civil de interesse público a que se refere a [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#); ou

V - de associações e de cooperativas que atendam aos requisitos previstos no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

Seção VI

Da Permuta

Art. 18. A permuta, configurada pela troca de bens móveis, será permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, dispensada a licitação.

Seção VII

Da Inutilização ou Abandono

Art. 19. Aponta-se como outras formas de desfazimento de bens, quando há a renúncia ao direito de propriedade do material por inutilização ou abandono.

Art. 20. A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para as pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes, de qualquer natureza, para a Administração Pública Federal. Dentre os motivos para a inutilização de material, estão:

I - a sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II - a sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III - a sua natureza tóxica ou venenosa;

IV - a sua contaminação por radioatividade; e

V - o perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros .

Art. 21. O abandono é caracterizado pela renúncia ao direito de propriedade do material devido à impossibilidade ou à inconveniência de sua alienação.

Parágrafo único. O abandono será permitido apenas para materiais irrecuperáveis sem valor econômico.

Art. 22. A inutilização ou abandono deve ser adotada somente depois de verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio, mediante consenso dos setores especializados.

Parágrafo único. A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono (Anexo II), os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

Seção VIII

Do Controle Especial

Art. 23. Bens depreciados em razão de perda da vida útil pelo uso, obsolescência ou ação da natureza, com valor residual inferior a R\$ 270,64 (duzentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos), que tem seu custo de controle evidentemente superior ao risco da perda, corrigidos anualmente pelo Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, poderá, após avaliação da CPAAM, ser desassociado do controle patrimonial da Instituição, de acordo com o estabelecido no art. 14 do Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no item 3 da I.N./DASP nº 142/83.

CAPÍTULO VII

DOS MATERIAIS COM TRATAMENTO DE DESFAZIMENTO DIFERENCIADO

Seção I

Dos Bens de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 24. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos, recuperáveis ou antieconômicos poderão ser doados:

I - a organizações da sociedade civil de interesse público e a organizações da sociedade civil que participem do programa de inclusão digital do governo federal; ou

II - a organizações da sociedade civil que comprovarem dedicação à promoção gratuita da educação e da inclusão digital.

Art. 25. Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional informarão ao Poder Executivo Federal, mediante ofício ou meio eletrônico, a existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, eletroeletrônicos, peças, parte ou componentes, classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, disponíveis para reaproveitamento.

§ 1º. O ofício será encaminhado ao Departamento de Projetos de Infraestrutura de Telecomunicações e Banda Larga, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, anexo, Sala 300, através de e-mail com assunto: Desfazimento de Bens de Informática - (nome do órgão), ao endereço desfazimento.setel@mcom.gov.br.

§ 2º. Se não ocorrer manifestação por parte do órgão gestor do Programa Computadores para Inclusão no prazo de 30 (trinta) dias, a Reitoria e os *campi* do IFRN poderão proceder ao desfazimento dos materiais.

Seção II

Dos Resíduos Perigosos

Art. 26. Os resíduos perigosos serão remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, contratadas na forma da lei.

Seção III

Dos Símbolos Nacionais

Art. 27. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os bens móveis que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Parágrafo único. Estes bens deverão ser recolhidos em local apropriado, no setor do Exército mais próximo ou Casa Civil, de acordo com a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Art. 28. As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

Seção IV

Dos Veículos

Art. 29. Procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), na forma da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 da SLTI/MPOG.

Art. 30. O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.

Seção V

Dos Desfazimento de Bens em Ano Eleitoral

Art. 31. Em ano eleitoral não é vedada a doação de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública a entidades privadas e públicas, desde que tal se processe até três meses antes do pleito com o encargo direcionado ao donatário, conforme artigo 81-A da Lei nº 14.435, de 4 de agosto de 2022.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO

Art. 32. As atividades da CPAAM deverão seguir as seguintes etapas:

I - A CPAAM emitirá ofício e/ou email para os setores da unidade, informando o início das atividades de levantamento, dando prazo para que os servidores responsáveis possam informar a existência de bens sem uso em sua carga patrimonial, dando assim, celeridade ao processo de levantamento das necessidades de desfazimento.

- a. O ofício e/ou email deverá ter prazo de 05 (cinco) dias úteis de divulgação, com prazo para manifestação dos servidores por período de 15 (quinze) dias úteis.
- b. Caso surjam necessidades de desfazimento fora do prazo citado, a Comissão receberá, mediante justificativa, o processo para desfazimento.

II – Após a classificação dos bens (conforme Capítulo V), elaborar Relatório descritivo (lista) dos bens para desfazimento (Anexo I), com a formação dos lotes de materiais, conforme suas características patrimoniais;

- a. O Relatório descritivo (Anexo I) será composto pela relação de bens elencados, excluindo-se os bens reaproveitados por transferência interna.
- b. Realizar divulgação deste Relatório através de e-mail institucional para a Reitoria e os demais *campi*, para que manifestem possível interesse em transferência interna, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

III – Divulgar a lista de bens para desfazimento no site oficial do Governo Federal, seja nas hipóteses de alienação por doação ou permuta, dando os prazos para manifestação, conforme Instrução Normativa nº 11, de 29 de novembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

- a. Os bens de tecnologia da informação e comunicação serão divulgados no site oficial do Governo Federal após cumpridos os prazos dispostos no Capítulo VII, Seção I.

IV – Propor a forma de desfazimento dos materiais relacionados conforme hipóteses do Capítulo VI, considerando as solicitações de transferência e/ou alienação recebidas por ofício ou no site oficial do Governo Federal, prosseguindo com a abertura, instrução e execução processual.

- a. O processo será finalizado após a conclusão de todos os processos de desfazimento originados deste e completada a destinação de todos os bens elencados no Relatório Final de Desfazimento.

CAPÍTULO IX

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Art. 33. Farão parte do processo de levantamento das necessidades de desfazimento os seguintes documentos:

- I - cópia do ato de designação da Comissão;
- II - ofício informativo do início do levantamento;
- III - solicitações de avaliação demandadas pelos servidores;
- IV - cópia do Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis, quando couber;
- V - laudos das avaliações técnicas solicitadas, quando couber;
- VI - ofícios de divulgação aos setores da unidade e demais *campi* e Reitoria;
- VII - manifestações de interesse dos setores e/ou demais *campi* e Reitoria, quando couber;
- VIII - Relatório Descritivo (lista) dos bens para desfazimento (Anexo I);
- IX - cópias das mensagens de divulgação no site oficial do Governo Federal ;
- X - ofício enviado ao Ministério e resposta, quando couber;
- XI - ofícios e/ou mensagens, do site oficial do Governo Federal , recebidos de solicitação de bens, quando couber;
- XII - relação dos processos de desfazimento originados;
- XIII - Relatório Final de Desfazimento de Bens (Anexo IV).

Art. 34. Farão parte dos processos de desfazimento por doação os seguintes documentos:

- I - cópia do ato de designação da Comissão;
- II - relatório Final de Desfazimento de Bens (Anexo IV);
- III - ofício de solicitação do donatário;

IV - documentações comprobatórias dispostas nos artigos 35 e 36;

V - parecer técnico, quando couber;

VI - Termo de Cessão/Doação (Anexo III);

VII - Relatório de Baixa Patrimonial – SUAP;

VIII - Relatório de Baixa Patrimonial – SIAFI.

Art. 35. Em caso do donatário ser uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, apresentar a seguinte documentação comprobatória do registro de seu ato constitutivo (conforme Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999):

I - estatuto registrado em cartório;

II - ata da eleição de sua atual diretoria;

III - balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

IV - declaração de isenção do imposto de renda;

V - inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;

VI - cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal;

VII - documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde;

Art. 36. Em caso do donatário ser uma associação ou cooperativa que atenda aos requisitos previstos no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, apresentar a seguinte documentação comprobatória:

I - Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão do CNPJ/MF.

II - Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal;

III - Cópia do Estatuto e Ata de eleição/posse da atual diretoria da associação ou cooperativa.

IV - Comprovação que estejam regularmente cadastradas e habilitadas no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (Sinir).

Art. 37. Farão parte do processo de desfazimento por abandono os seguintes documentos:

I - Cópia do ato de designação da Comissão;

II - Relatório de Desfazimento de Bens;

III - Portaria de baixa patrimonial;

IV - Termo de inutilização ou justificativa de abandono;

V - Relatório de Baixa Patrimonial – SUAP;

VI - Relatório de Baixa Patrimonial – SIAFI;

Art. 38. Farão parte do processo de desfazimento de bens para controle especial os seguintes documentos:

I - Cópia do ato de designação da Comissão;

II - Relatório de Desfazimento de Bens;

III - Portaria de baixa patrimonial;

IV - Relatório de Baixa Patrimonial – SUAP

V - Relatório de Baixa Patrimonial – SIAFI

CAPÍTULO X

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39. As despesas decorrentes da retirada, carregamento e transporte dos bens ocorrerão integralmente por conta do beneficiado.

Art. 40. As instituições públicas federais terão prioridade sobre quaisquer outros órgãos, no que tange ao processo de desfazimento de bens patrimoniais. Havendo mais de um órgão/entidade interessado no material, o atendimento será feito de acordo com a ordem de chegada dos pedidos, na seguinte preferência:

I - Órgãos da Administração Pública Federal;

II - Órgãos da Administração Pública Estadual e Municipal; e

III - Entidades Privadas com Fins Sociais.

Art. 41 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42 Fica revogada o inteiro teor da Portaria Normativa RE/IFRN Nº 54, DE 3 de março de 2026.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

JOSÉ ARNÓBIO DE ARAÚJO FILHO

Reitor do IFRN

(Decreto Presidencial de 24/08/2021, publicado no DOU de 25/08/2021)

ANEXO I - MODELO DE RELATÓRIO DESCRITIVO DOS BENS PARA DESFAZIMENTO

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE MATERIAL – CPAAM

RELATÓRIO DESCRITIVO DOS BENS PARA DESFAZIMENTO

PROCESSO Nº -----

A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM, do Campus XXXX, composta pelos servidores, NOME, Matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____, NOME, Matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____ e NOME, Matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____, designada por meio da Portaria nº xxx/20xx-XXXX/RE/IFRN, de xx de xxxx de 20xx, após concluir o levantamento das necessidades de desfazimento classificados à luz da Portaria Normativa nº XX/XXXX e do Decreto nº 12.785/2025, torna pública a relação bens:

RELAÇÃO GERAL DE BENS PARA DESFAZIMENTO

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO

1	109320	Impressora Xerox, modelo 3210D	33	700,00	70,00	Sem tonner, requer lubrificação das catracas.	ANTIECONÔMICO
2	111122	Cadeira secretária, sem apoio-braço, marca MetalPires	42	112,00	11,20	Em bom estado de conservação	OCIOSO
3	118480	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	Estrutura folgada e tampo solto	RECUPERÁVEL

Presidente	Membro	Membro

ANEXO II - MODELO TERMO DE INUTILIZAÇÃO OU JUSTIFICATIVA DE ABANDONO

TERMO DE INUTILIZAÇÃO OU JUSTIFICATIVA DE ABANDONO

Em conformidade com a Portaria Normativa nº xxxxxxxx, e com base na vistoria realizada pela Comissão de Desfazimento, a qual, depois de vistoriados os itens, de acordo com as condições constantes no Termo de Vistoria anexo, em razão de: (opções de justificativas)

- inconveniência de sua alienação, já que...
- sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;
- sua natureza tóxica ou venenosa;
- sua contaminação por radioatividade;
- perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

Serão abandonados ou inutilizados diretamente por esta unidade, em consonância com a sistemática ambiental que rege a matéria, asseverando ainda que as informações aqui prestadas são verídicas e não buscam incorrer em desvio de finalidade.

Local e Data

Diretor-Geral/Reitor

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CESSÃO/DOAÇÃO

(BASE PARA) TERMO DE CESSÃO/DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE E A [DONATÁRIO].

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE - IFRN, pessoa jurídica de direito público, de caráter autárquico, vinculado ao Ministério da Educação, situado na rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, bairro do Tirol, Natal/RN, CEP: 59.015-300, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.877.412/0001-68, doravante denominado **DOADOR**, neste ato representado por seu **[REITOR/DIRETOR]**, **[NOME]**, brasileiro, casado, servidor público federal, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, e, de outro lado, o **[DONATÁRIO]**, estabelecida no **[ENDEREÇO]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, doravante denominada simplesmente **DONATÁRIA**, neste ato representado por **[REPRESENTANTE LEGAL DO DONATÁRIO]**, brasileiro, casado, servidor público federal, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX.XXXXXX.XXXX-XX**, **PORTARIA DE DOAÇÃO Nº XXXX, DE XX DE JUNHO DE 2019**, ajustam e assinam este termo de doação, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por finalidade a doação à **DONATÁRIA** dos móveis, relacionados neste Termo de Doação, avaliados em **R\$ X.XXX,XXX (XXX)**, em estrita obediência aos artigo 76, caput, inciso II, alínea ‘a’, da Lei nº 14.133/2021, e artigos 10, 11 e 12 do Decreto nº 12.785/2025; o na Cláusula Terceira, inciso I, retirar a menção ao “Art. 9 do Decreto nº 9.373/2018e ao **PARECER n. 00225/2019/PF- IFRN/PFIFRIO GRANDE DO NORTE/PGF/AGU**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA DOADORA

2.1. Neste ato e por este instrumento, o **DOADOR** se compromete a doar os móveis no Anexo I relacionados, a título gratuito, em **CARÁTER DEFINITIVO**, de modo irrevogável, irrevogável e livre de quaisquer ônus ou encargos, que doravante farão parte do erário da **DONATÁRIA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

3.1. A **DONATÁRIA** compromete-se:

I - Destinar os móveis, objeto deste instrumento à execução de ações de responsabilidade por sua administração. Na qual, se responsabilizará pela destinação final ambientalmente adequada dos móveis inservíveis, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

II - Arcar com todas as despesas existentes ou futuras, assumindo custo operacional e responsabilidade dos móveis, adquirindo equipamentos complementares, materiais permanentes e de consumo, necessários à implantação de sua operacionalização.

III - Receber os móveis relacionados, utilizando-os como interesse público, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social.

CLÁUSULA QUARTA: DO RECEBIMENTO

4.1. A **DONATÁRIA** terá um prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do presente termo, para a retirada e transporte dos móveis a ela doados, sob pena da resolução do presente Termo, o que implicaria, caso mantido o interesse na doação, a celebração de novo contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

5.1. A **ADMINISTRAÇÃO/DOADORA** providenciará até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua

assinatura, a publicação do instrumento no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA SEXTA: DO FORO COMPETENTE

6.1. As partes signatárias do presente Termo de Doação elegem o foro da Seção Judiciária Federal deste Estado como o único competente para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. E, por assim estarem plenamente justas e acordadas, as partes ratificam, em todos os seus termos, as cláusulas do presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, por seus representantes abaixo nominados.

Local e Data

Reitor/Diretor

DOADORA

Responsável

DONATÁRIA

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE DESFAZIMENTO DE BENS

RELATÓRIO DE DESFAZIMENTO DE BENS

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE MATERIAL – CPAAM

PROCESSO Nº -----

Ao Senhor

Fulano de Tal xxx

Reitor do IFRN

A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM, do IFRN-Reitoria, composta pelos servidores, **NOME**, Matrícula Siape nº_____, ocupante do cargo de____, **NOME**, Matrícula Siape nº_____, ocupante do cargo de____e **NOME**, Matrícula Siape nº_____, ocupante do cargo de _____, designada por meio da Portaria nº xxx/20xx-RE/IFRN, de xx de xxxx de 20xx, após concluir o levantamento das necessidades de desfazimento e a análise e avaliação dos bens, presentes nos autos deste processo, classificados à luz da Nota Técnica 01/2019-PROAD/RE/IFRN e Decreto nº 12.785/2025, vem:

1. Listar as solicitações de material recebidas durante a tramitação do processo, apresentadas nesta ordem, que embasam a proposta de destinação dos bens, apresentada adiante;

- a) Ofício XXXXX - Solicita o reaproveitamento os materiais de tombo YYYY e ZZZZ;
- b) Ofício XXXXX - Solicita o reaproveitamento os materiais de tombo WWW, AAAA e BBBB;
- c) Ofício XXXXX - Solicita a doação dos materiais de tombo CCCC e DDDD;
- d) Ofício XXXXX - Solicita o reaproveitamento do material de tombo EEEE;

2. Julgar a prioridade de atendimento das solicitações de material conflitantes;

a) Material tombo YYYY - Haja vista se tratar de solicitações internas de transferência, priorizar-se-á a que foi recebida primeiro, decidindo assim pelo atendimento do Ofício XXXXX.

b) Material tombo ZZZZ - Por se tratarem de solicitações de entidades de esferas de governo distintas, priorizar-se-á o atendimento à demanda da XXXX, por ser órgão da esfera federal;

3. Propor o desfazimento dos bens conforme listado nos anexos deste relatório, abaixo relacionados:

a) Anexo I - Relação Geral de Bens para Desfazimento;

b) Anexo II - Relação de Bens Destinados por Transferência Interna;

c) Anexo III - Relação de Bens para Transferência Externa à XXXX;

d) Anexo IV - Relação de Bens para Doação ao XXXX;

e) Anexo V - Relação de Bens para Abandono;

f) Anexo VI - Relação de Bens para Controle Especial .

4. Diante do exposto, esta Comissão solicita autorização para proceder ao desfazimento dos bens elencados nos Anexos III, IV, V, e VI que tramitarão em novos processos individuais, respeitadas as particularidades de cada forma de desfazimento, e relacionados a este processo.

ANEXO I - RELAÇÃO GERAL DE BENS PARA DESFAZIMENTO

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	109320	Impressora Xerox, modelo 3210D	33	700,00	70,00	03/05/2013	Sem tonner, requer lubrificação das catracas.	ANTIECONÔMICO	DOAÇÃO AO 6º BPM
2	111122	Cadeira secretária, sem apoia-braços, marca MetalPires	42	112,00	11,20	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	A DEFINIR
3	113300	Cadeira secretária com apoia-braços, marca MetalPires	42	130,00	13,00	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CNAT (REALIZADA)
4	118480	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Estrutura folgada e tampo solto	RECUPERÁVEL	ENCAMINHADO À RECUPERAÇÃO (REALIZADA)
5	118482	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CA (REALIZADA)

6	118483	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CNAT (REALIZADA)
7	153025	Cadeira universitária monobloco, tipo concha, marca Flexform	42	280,00	100,00	25/06/2014	Estrutura de metal danificada, apresentando elevado grau de oxidação.	IRRECUPERÁVEL	A DEFINIR

ANEXO II - RELAÇÃO DE BENS DESTINADOS POR TRANSFERÊNCIA INTERNA

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	113300	Cadeira secretária com apóia-braços, marca MetalPires	42	130,00	13,00	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CNAT (REALIZADA)
2	118482	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CA (REALIZADA)
3	118483	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CNAT (REALIZADA)

ANEXO III - RELAÇÃO DE BENS PARA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	410020	Condicionador de ar split, capacidade 18000Btus, modelo Eco, marca Midea.	08	1.500,00	1.300,00	29/03/2018	Equipamento danificado por descarga elétrica, placa de controle da condensadora queimada.	RECUPERÁVEL	TRANSFERÊNCIA EXTERNA A UFRN

ANEXO IV - RELAÇÃO DE BENS PARA DOAÇÃO

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
---	-------	-----------	----	--------------------------	------------------------------	-----------------	----------	---------------	------------

1	109320	Impressora Xerox, modelo 3210D	33	700,00	70,00	03/05/2013	Sem tonner, requer lubrificação das catracas.	ANTIECONÔMICO	DOAÇÃO AO 6º BPM
---	--------	--------------------------------	----	--------	-------	------------	---	---------------	------------------

ANEXO V - RELAÇÃO DE BENS PARA ABANDONO

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	153025	Cadeira universitária monobloco, tipo concha, marca Flexform	42	280,00	100,00	25/06/2014	Estrutura de metal danificada, apresentando elevado grau de oxidação.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO
2	220090	Estabilizador de tensão BMI 500V	35	150,00	45,00	13/06/2015	Equipamento danificado por descarga elétrica, com princípio de incêndio.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO

ANEXO VI - RELAÇÃO DE BENS PARA CONTROLE ESPECIAL

(exemplo)

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	153025	Cadeira universitária monobloco, tipo concha, marca Flexform	42	280,00	100,00	25/06/2014	Estrutura de metal danificada, apresentando elevado grau de oxidação.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO
2	220090	Estabilizador de tensão BMI 500V	35	150,00	45,00	13/06/2015	Equipamento danificado por descarga elétrica, com princípio de incêndio.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO

Presidente	Membro	Membro

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Arnobio de Araujo Filho, REITOR(A)** - CD0001 - RE, em 18/03/2026 11:16:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1043449

Código de Autenticação: 4c5af20112

