



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

NT 6/2019 - PROAD/RE/IFRN

20 de novembro de 2019

Dispõe sobre orientações relativas aos procedimentos a serem adotados para desfazimento de bens patrimoniais, no âmbito do IFRN.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do processo de desfazimento de bens patrimoniais no âmbito do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN, e em atendimento às disposições previstas na legislação vigente.

RESOLVE:

Expedir a presente Nota Técnica com a finalidade de padronizar os procedimentos de desfazimento de bens no âmbito institucional.

Revogar a Nota Técnica nº 1/2019 - PROAD/RE/IFRN.

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.

Art. 2º. A função do controle patrimonial abrange as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação e desfazimento dos bens permanentes da instituição, no que diz respeito aos bens móveis.

Parágrafo único. É dever do servidor comunicar, imediatamente, ao setor de controle patrimonial da sua unidade, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados, inclusive, a existência de bens inservíveis.

Art. 3º. O desfazimento consiste no processo, expressamente autorizado pelo ordenador de despesa, de exclusão, movimentação e alienação de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA NORMATIZAÇÃO

Art. 4º. As avaliações, classificação e demais procedimentos que integram o processo de desfazimento de bens serão efetuados pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM.

§ 1º. As Comissões Permanentes de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM serão designadas por

meio de Portaria, pelo Diretor-Geral do *Campus* ou Reitor, no caso da Reitoria, formadas por no mínimo três servidores, delimitando-se a um número ímpar, e recomendando-se que entre os membros seja designado um servidor com experiência na área de Administração de Material.

§ 2º. Visando o princípio da segregação de funções, não poderão compor a Comissão:

I - o Coordenador do Setor de Patrimônio, ou setor equivalente;

II - o Coordenador de Contabilidade, ou setor equivalente;

III - o Diretor de Administração;

IV - o Ordenador de Despesa;

§ 3º. A Portaria de designação da Comissão deverá definir Presidente, Secretário e membros.

§ 4º. Anualmente, a Comissão deverá abrir processo para levantamento das necessidades de desfazimento, conforme descrito no Art. 6º, com prazo de 12 meses para execução de todas as etapas previstas no Art. 40, até a conclusão do processo, com a devida destinação dos bens elencados.

Art. 5º. Os trabalhos da comissão acima mencionada serão norteados por esta Nota Técnica e pela legislação abaixo referenciada:

I - Lei 5.700, de 1 de setembro de 1971 - Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências;

II - Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - 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.

III - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o artigo 37, do inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

IV - Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

V - Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

VI - Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Este decreto revoga os decretos 6.087, de 20 de abril de 2007, e 99.658, de 30 de outubro de 1990.

VII - Portaria 385, de 28 de novembro de 2018, do Ministério da Economia - Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal para o gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PARA DESFAZIMENTO DE BENS

Art. 6º. A Pró-Reitoria de Administração deverá solicitar ao Reitor, assim como as Diretorias de Administração dos *campi* deverão solicitar à Direção-Geral, à nomeação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM.

§ 1º. No início de cada exercício, a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM deverá abrir processo para levantamento da necessidade de desfazimento de bens.

§ 2º. A CPAAM deverá definir, através de reunião dos membros e registrado em ata, o cronograma para execução do levantamento.

§ 3º. O levantamento consistirá da realização de vistoria in loco, em todos os ambientes da unidade, com a emissão dos Termos de Vistoria, para identificação dos bens que estiverem sem uso, ou seja, inservíveis.

a) O início do levantamento poderá ser postergado por até 60 dias corridos após a abertura do processo, caso haja interesse da CPAAM em utilizar o Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis, conforme disposto no Art. 9º.

§ 4º. Deverão constar no Termo de Vistoria:

- I. o número de tombamento;
- II. a descrição do bem;
- III. a situação do bem;
- IV. o valor de aquisição;
- V. o responsável pela carga patrimonial.

§ 5º. A Comissão poderá solicitar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ou setor equivalente, as informações elencadas nos incisos II, IV e V do parágrafo anterior.

§ 6º. A Comissão solicitará o recolhimento dos bens inservíveis para posterior avaliação e classificação, conforme Art. 12º.

§ 7º. O servidor detentor da carga, ou servidor indicado por este, desde que seja usuário contínuo dos bens (o servidor é considerado usuário contínuo ou constante de um bem quando este bem estiver disponível para utilização pelo servidor em mais de cinquenta por cento (50%) de sua jornada de trabalho), deverá acompanhar a vistoria nos ambientes que sejam de sua responsabilidade, para prestar quaisquer esclarecimentos necessários ao trabalho da Comissão.

Art. 7º. A CPAAM deverá emitir memorando circular 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.

Parágrafo único. O memorando circular deverá ter prazo de 05 (cinco) dias úteis para divulgação, com prazo para manifestação dos servidores por igual período.

Art. 8º. A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM poderá utilizar o Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis para suprimir a realização do levantamento que trata o § 3º, Art. 6º, passando à realizar as vistorias *in loco* nos locais apontados com bens inservíveis.

§ 1º. A previsão de que trata o caput deste artigo será admitida desde que o referido Relatório seja concluído dentro do prazo de até 60 dias corridos após abertura do processo de levantamento das necessidades de desfazimento da CPAAM.

§ 2º. O memorando circular de que trata o Art. 8º deverá conter a relação prévia de bens que serão avaliados, conforme Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis, dando prazo para que os servidores com carga patrimonial possam informar as necessidades de baixa que, por ventura, não forem elencadas no Relatório.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS PARA DESFAZIMENTO

Art. 9º. O bem considerado inservível deve ser 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 e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja 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;
- 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 de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua

recuperação.

§ 1º. A Comissão deverá realizar a classificação levando-se em consideração a realidade da sua unidade organizacional.

§ 2º. Considerar-se-ão como obsoletos, os bens que não forem utilizáveis dentro da realidade da unidade, mesmo que estejam em perfeitas condições de uso, sendo portanto, classificados como antieconômicos.

§ 3º. A "manutenção onerosa" de que trata a redação do inciso III, caput deste artigo, refere-se à manutenção no sentido de manter em uso, logo, quando em consideração ao valor de recuperação do bem, e à análise do custo e benefício, os materiais serão classificados em recuperável ou irrecuperável, conforme parâmetros descritos nos incisos II e IV do caput deste artigo.

Art. 10. Dependendo da natureza dos bens destinados ao desfazimento, a Comissão poderá solicitar o parecer técnico de servidor com conhecimento específico, como, por exemplo, docente, técnico em informática ou técnico de laboratório, para auxiliar a fundamentar a avaliação e classificação dos bens, cabendo à Direção Geral a indicação, por memorando eletrônico, do servidor que atuará como assistente técnico.

§ 1º. A Direção Geral determinará, de acordo com a disponibilidade do servidor indicado, o prazo para emissão do laudo técnico.

§ 2º. Caso não haja servidor especializado em fazer a análise técnica de bem específico, a Comissão poderá proceder das seguintes formas:

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

b) Contratar profissional especializado para este fim, observadas as regras da Lei nº 8.666/93;

c) Buscar informações e orientações com órgãos e profissionais especializados, a fim de a própria Comissão efetuar o procedimento.

Art. 11. Os materiais permanentes que representem "jogo", "coleção" e/ou "conjunto", dada sua descrição e características, em princípio, serão classificados como recuperáveis, nos casos de dano, extravio, furto ou roubo de partes ou peças, evitando-se a baixa isolada destes, devendo ser providenciada a sua recuperação ou substituição por outras com as mesmas características, de modo que fique assegurada, satisfatoriamente, a reconstituição da referida unidade.

Parágrafo único. Na impossibilidade da recuperação ou substituição das peças ou partes, o material será classificado como "Bom" e deverá ser feita a adição de texto na descrição, no sistema de controle patrimonial, informando que o bem ficou incompleto, listando-se as peças e/ou partes faltantes e os documentos que as consignaram.

Art. 12. A classificação dos bens para desfazimento deverá ser registrada por meio de inventário descritivo, presente no Termo de Avaliação, que servirá de base para emissão do Relatório de Desfazimento de Bens.

§ 1º. Deverão constar no Termo de Avaliação:

I. o número de tombamento;

II. a descrição do bem, incluindo-se marca e modelo;

III. a situação do bem;

IV. o valor de aquisição;

V. a classificação do bem.

§ 2º. A situação do bem deverá descrever o estado físico real do material no momento da avaliação, indicando suas características funcionais e operacionais, como por exemplo: se está ou não funcionando; identificando se há componentes danificados ou faltosos; se está rasgado, oxidado, mofado; etc.

DA MOVIMENTAÇÃO, FORMAS DE DESFAZIMENTO E DESTINAÇÃO

Art. 13. A Comissão deverá manifestar, através do Termo de Vistoria e mediante ciência do(a) servidor(a) responsável pela carga, a solicitação do recolhimento do(s) bem(ns) para fins de destinação e separá-lo(s) em local para proceder com a avaliação e dar prosseguimento ao processo de desfazimento de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A ciência do servidor responsável pela carga se dará mediante assinatura do Termo de Vistoria consignado.

Art. 14. Após a conclusão do levantamento de que trata o § 3º do Art. 6º 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, passando à adoção destas quando considerado inconveniente ou inoportuno.

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

Seção I

Da Transferência

Art. 15. 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; ou
- 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. 16. 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, do qual constarão a indicação de passagem de carga patrimonial da unidade cedente e o período da cessão.

Seção III

Da Alienação

Art. 17. 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. 17 da Lei 8.666/1993.

Art. 18. 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 fator de correção aplicável às demonstrações contábeis 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;
- c) coleta de preços em lojas que vendem materiais usados.

Art. 19. 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. 20. Os bens inservíveis poderão ser alienados por venda, mediante concorrência, leilão ou convite, seguindo todas as determinações contidas na Lei nº 8.666/93.

Art. 21. A alienação dos bens móveis por venda, deve dar-se mediante prévia licitação, 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. 22. A 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. Poderá ser efetuada em favor de:

- I - das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável;
- II - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando se tratar de bem antieconômico;
- III - de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, quando se tratar de bem irrecuperável; e
- IV - de Estados, Distrito Federal e organizações da sociedade civil participantes do Programa Federal de Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas, do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM e do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos - PPDDH, regidos pela Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, pelos art. 109 a art. 125 do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, e pelo Decreto nº 8.724, de 27 de abril de 2016, quando se tratar de bens remanescentes dos respectivos convênios, termos de fomento ou de colaboração celebrados nesse âmbito.

§ 1º. Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, os bens ociosos e recuperáveis do patrimônio da administração poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

§ 2º. A efetivação da doação deverá ocorrer mediante Termo de Doação, do qual constarão a indicação de passagem de carga patrimonial da unidade doadora para a donatária.

Seção VI Da Permuta

Art. 23. 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. 24. Aponta-se como outras formas de desfazimento de bens, quando há a renúncia ao direito de propriedade do material por inutilização ou abandono.

Art. 25. 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. Dentro 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. 26. 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. 27. 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, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

CAPÍTULO VI

DOS MATERIAIS COM TRATAMENTO DE DESFAZIMENTO DIFERENCIADO

Seção I

Dos Bens Eletrônicos

Art. 28. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 29. Os bens referidos poderão ser doados a entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas que se dediquem à promoção gratuita da educação e da inclusão digital, desde que não se enquadrem nas categorias arroladas nos incisos I a VIII, X e XIII do caput do art. 2º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

Art. 30. A Política de Desfazimento de Bens Eletrônicos passou a ser do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) por meio de sua Coordenação de Articulação, por força do Art. 37 do Decreto nº 9.677, de 02 de janeiro de 2019, e da Portaria nº 217/2019-MCTIC, de 25 de janeiro de 2019, na qual os Centros de Recondicionamento de Computadores - CRCs, como parte da Política de Inclusão Digital, são mantidos pelas doações de equipamentos de informática de entes privados e públicos, principalmente do Governo Federal.

§ 1º. Recomenda-se a comunicação ao MCTIC nos casos em que houver grande vulto de bens de informática inservíveis.

§ 2º. A comunicação deverá ocorrer por meio de ofício conforme orientação do MCTIC, disponível no sítio eletrônico do Ministério.

Seção II
Dos Resíduos Perigosos

Art. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. Procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), na forma da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2018 da SLTI/MPOG.

Parágrafo único. Verifica-se o desgaste do veículo, o custo de manutenção já apropriado e em caso de necessidade de recuperação, avalia-se se este custo não ultrapassa o estipulado na legislação que trata do desfazimento.

Art. 35. 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.

Art. 36. A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria, Termo de Cessão/Doação e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados, conforme anexos constantes na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da SLTI/MPOG, de acordo com a modalidade de desfazimento e o que estabelece a referida instrução.

Art. 37. A unidade proprietária de veículo cedido ou alienado comunicará sua baixa ao Departamento de Trânsito, a Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

Seção V
Dos Desfazimento de Bens em Ano Eleitoral

Art. 38. Em ano eleitoral, fica vedada aos agentes públicos em campanha, a doação e cessão de bens, nos três meses que antecedem o pleito, conforme o Art. 73, inciso VI, alínea "a", da Lei Eleitoral (9.504/97).

Art. 39. A doação de bens de informática, a qualquer tempo, desde que realizada através do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, é considerada uma das exceções, quando se enquadrar no Programa de Inclusão Digital do Governo Federal.

CAPÍTULO VII
DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO

Art. 40º. As atividades da Comissão deverão seguir as seguintes etapas:

I - Abertura do processo de levantamento das necessidades de desfazimento, no início de cada exercício;

II - Reunião dos membros da Comissão para definição de cronograma de levantamento;

III - Início do levantamento e emissão de memorando circular para informar o início das atividades, com prazo para manifestação dos servidores com demandas de desfazimento;

a) Utilização do Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis para nortear e direcionar as vistorias, desde que este seja concluído em tempo hábil, conforme § 1º, do Art. 9º, e mediante interesse da CPAAM;

IV - Avaliar e classificar os bens inservíveis como: ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irre recuperáveis, solicitando, sempre que necessário, análise técnica de servidor com conhecimento na área, mediante emissão do Termo de Avaliação e efetuando o registro fotográfico dos bens;

V - Divulgação aos setores e demais Campi e Reitoria de inventário descritivo (lista) dos bens inservíveis, conforme elencados no Termo de Avaliação, independente da classificação atribuída na avaliação;

a) Os bens que não forem requisitados e transferidos dentro dos prazos desta etapa, serão objeto das etapas descritas nos próximos incisos.

VI - Encaminhar à manutenção os bens classificados como recuperáveis para proceder à recuperação;

VII - Elaboração de inventário descritivo (lista) dos bens para desfazimento, com a formação dos lotes de materiais, conforme sua classificação e suas características patrimoniais;

a) O inventário descritivo será composto pela relação de itens elencados no Termo de Avaliação, excluindo-se os bens reaproveitados por transferência interna, conforme etapa V, caput deste artigo.

VIII - Divulgar a lista de bens para desfazimento no SIAFI e Reuse.gov, dando os prazos para manifestação;

a) Comunicar ao MCTIC a baixa de materiais de informática, conforme a conveniência.

IX - Propor a forma de desfazimento dos materiais relacionados, considerando as solicitações de transferência e/ou alienação recebidas por ofício, mensagem no SIAFI ou no Reuse.gov, e realizar as avaliações para obtenção do valor justo para os bens destinados a venda e/ou permuta;

X - Elaborar o Relatório de Desfazimento de Bens, com a relação dos materiais por grupo, com os respectivos registros fotográficos, enunciando o número de tombamento, descrição do bem, com identificação de marca e modelo, o elemento de despesa, os valores de aquisição e líquido contábil, data de entrada no patrimônio, a situação do bem, a classificação atribuída na avaliação e a forma de desfazimento proposta, conforme o modelo de Relatório de Desfazimento de Bens, para apreciação e aprovação do ordenador de despesa;

XI - Determinação, por parte do ordenador de despesa, da destinação dos materiais irre recuperáveis, quando verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação.

XII - Abertura, instrução e execução dos processos de desfazimento, conforme proposto e autorizado: transferência, alienação, cessão, inutilização, abandono.

§ 1º. O processo de levantamento das necessidade de desfazimento será tramitado como "finalizado" somente após a conclusão de todos os processos de desfazimento originados deste e completada a destinação de todos os bens elencados no relatório da Comissão.

§ 2º. Farão parte do processo de levantamento das necessidades de desfazimento os seguintes documentos:

I - Cópia do ato de designação da Comissão;

II - Ata de reunião da Comissão para definição de cronograma das atividades de levantamento;

III - Memorando Circular informativo do início do levantamento;

IV - Solicitações de avaliação demandadas pelos servidores;

- V - Cópia do Relatório da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis, quando couber;
- VI - Termos de Vistoria e solicitações de recolhimento de bens;
- VII - Termo de Avaliação dos bens inservíveis;
- VIII - Laudos das avaliações técnicas solicitadas;
- IX - Registro fotográfico dos bens;
- X - Memorandos de divulgação aos setores da unidade e demais campi e Reitoria;
- XI - Manifestações de interesse dos setores e/ou demais Campi e Reitoria, quando couber;
- XII - Termos de transferência de carga patrimonial, quando couber;
- XIII - Memorando de solicitação de manutenção, quando couber;
- XIV - Inventário descritivo (lista) dos bens para desfazimento;
- XV - Cópias das mensagens de divulgação no SIAFI e Reuse.Gov;
- XVI - Ofício enviado ao MCTIC e resposta, quando couber;
- XVII - Ofícios e/ou mensagens, do SIAFI ou Reuse.Gov, recebidos de solicitação de bens;
- XVIII - Relatório de Desfazimento de Bens da Comissão;
- XIX - Termo de autorização do ordenador de despesa para desfazimento;
- XX - Relação dos processos de desfazimento originados;

CAPÍTULO VIII

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Art. 41. Os processos para desfazimento de bens deverão ser instruídos com os documentos constantes na lista exemplificada abaixo, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade de desfazimento (transferência, cessão, alienação, inutilização, abandono):

I - Cópia do ato de designação da Comissão;

II - Relatório de Desfazimento de Bens da CPAAM, com o número de patrimônio, descrição do material, modelo, valor de aquisição, valor líquido contábil, data de entrada, situação do bem, classificação (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável) e destinação proposta;

III - Em caso de equipamentos específicos de laboratório, laudo técnico elaborado pelo responsável contendo os motivos do desinteresse e se há possibilidade de reaproveitamento ou somente o descarte nas seguintes formas:

- Por alienação - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação; ou
- Outras formas de desfazimento - renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono; e
- Em caso de inutilização ou abandono, o responsável técnico deverá descrever as formas de se executar o descarte, destruição total ou parcial do material e se este oferece ameaça vital para pessoas, risco de contaminação ambiental, ou inconveniente de qualquer natureza, para a Administração Pública Federal e se houver conhecimento da existência de algum órgão ou instituição que faça o acolhimento, que seja informado neste laudo técnico.

IV - Cópia do Decreto 9.373/2018 e da IN 205/88-SEDAP, com vistas a municiar o processo das informações que o norteiam;

V - Orçamentos das reavaliações dos bens, no que couber;

VI - Comunicado enviado às possíveis entidades interessadas em participar dos processos de doações, contendo a relação de bens que foram colocados à disposição ou publicação no Reuse.Gov;

VII - Ofício ou mensagem (SIAFI/Reuse.gov) de solicitação do órgão público ou entidade solicitante, nos casos de transferência, cessão, permuta ou doação;

VII - Relação dos materiais em lotes, no caso de encaminhar para leilão;

IX - Autorização do Reitor ou Diretor Geral para a efetivação do Desfazimento por meio da assinatura do Termo de Autorização para Desfazimento de Bens;

X - Portaria de baixa dos bens;

XI - Termo de Doação, Cessão, Permuta, Inutilização e/ou outros documentos correlatos, conforme o caso;

XII - Edital de Leilão, no caso de venda de bens móveis inservíveis;

XIII - Encaminhamento do processo ao Setor de Patrimônio para inclusão de Relatório de destruição das plaquetas de tombo e Relatório de baixa patrimonial no SUAP;

XIV - Encaminhamento do processo ao Setor Financeiro para realização da baixa contábil.

CAPÍTULO IX DOS PRAZOS E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 42. Ao finalizar o levantamento e avaliação dos bens inservíveis, estes deverão ser divulgados pela CPAAM, primeiramente, aos demais setores da unidade por meio de memorando, no mínimo, por uma vez. O período de divulgação deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, com prazo para manifestação do interesse por igual período.

Art. 43. Depois de cumprido o prazo do item anterior, não havendo interesse, a divulgação desses bens deverá ser encaminhada aos outros *Campi* e a Reitoria do IFRN, por meio de Memorando, no mínimo, por uma vez. O período de divulgação deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, com prazo para manifestação do interesse por igual período.

Art. 44. Após os períodos de divulgação citados nos artigos anteriores, os itens remanescentes, aqueles em que não se verificou interesse no reaproveitamento, passarão a compor o processo de desfazimento, e a divulgação destes deverá ser feita a outros órgãos através de mensagem no SIAFI e Reuse.gov, no mínimo, por uma vez. O período de divulgação deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, com prazo para manifestação do interesse em 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. Na eventualidade da situação elencada no Art. 29, a comunicação ao MCTIC deverá ocorrer simultaneamente às demais formas de divulgação.

a) Os materiais de informática serão igualmente divulgados nas demais plataformas.

b) Demonstrado o interesse do MCTIC no recebimento de determinados bens, este prevalecerá sobre as demais manifestações de interesse por ventura existentes.

CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 45. As despesas decorrentes da retirada, carregamento e transporte dos bens ocorrerão integralmente por conta do beneficiado.

Art. 46. O aviso de desfazimento será disponibilizado no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e no sítio eletrônico Reuse.gov.br, ferramenta informatizada que constitui solução integrada e centralizada para auxiliar a movimentação e o reaproveitamento de bens móveis.

Parágrafo único. Considerando-se a limitação de caracteres nas mensagens do SIAFI, o aviso deverá conter link que direcione para página, divulgada no sítio eletrônico institucional, contendo a relação de bens para desfazimento e todas as informações necessárias à caracterização dos materiais, inclusive o registro fotográfico.

Art. 47. 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. 48. As demandas de baixa patrimonial que, por ventura, surgirem após a conclusão do

levantamento das necessidades de desfazimento, passarão a compor novo processo de desfazimento, que deverá seguir o mesmo rito previsto no Art. 40º.

Parágrafo único. Serão dispensadas as etapas citadas nos incisos I a III, caput do Art. 40, e os documentos arrolados nos incisos II, III e V do § 2º do mesmo artigo.

Art. 49. Verificada a existência de bens inservíveis sem destinação definida após a emissão do Relatório de Desfazimento de Bens e aprovação por do Ordenador de Despesa, estes passarão por nova divulgação interna e externa, devendo-se repetir as etapas descritas nos incisos V, VII, VIII e IX, resultando na emissão de Relatório de Desfazimento de Bens complementar.

Parágrafo único. Persistindo a situação após execução das providências descritas no caput deste artigo, os materiais serão alienados por venda, devendo a CPAAM realizar a avaliação financeira dos mesmos e posterior emissão de novo relatório para apreciação e aprovação do Ordenador de Despesa.

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE AVALIAÇÃO

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

TERMO DE AVALIAÇÃO

PROCESSO Nº -----

Ao xxxxxxxxxxxxxxxx dia do mês de xxxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM, 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 _____, constituída pela **PORTARIA Nºxx/20xx-xxxxx/IFRN**, de 00/00/xxx, do Diretor Geral/Reitor do IFRN, precisamente às __ horas e __ minutos, procedeu-se a avaliação do material permanente inservível constante no inventário descritivo dos bens, do que, para constar, eu, **NOME**, na qualidade de Secretário (a), lavrei o presente Termo de Avaliação, que vai por mim assinado e por todos os membros da Comissão.

Nº	TOMBO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO BEM	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	CLASSIFICAÇÃO
1	898546	Gaveteiro Móvel em Melaminico, c/ 04 gavetas c/ chaves.	Em bom estado, porém não utilizado	250,00	OCIOSO
2	437590	Cadeira Fixa Presidente c/ apoio de braços, na cor Verde Seda.	Braço e assento soltos, pintura da estrutura descascando.	700,00	RECUPERÁVEL

NOME

Presidente

NOME

Membro

NOME

Membro/Secretário

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

TERMO DE VISTORIA

PROCESSO Nº -----

Ao xxxxxxxxxxxxxxxx dia do mês de xxxxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material - CPAAM, 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 _____, constituída pela **PORTARIA Nºxx/20xx-xxxxx/IFRN**, de 00/00/xxx, do Diretor Geral/Reitor do IFRN, precisamente às __ horas e __ minutos, procedeu-se a vistoria da sala xxxxxxxx, com o acompanhamento do servidor **NOME**, matrícula SIAPE nº _____, na qualidade de <<responsável pelo local OU usuário contínuo do local>>, onde foram identificados os materiais permanente inservíveis relacionados abaixo, do que, para constar, eu, **NOME**, na qualidade de Secretário (a), lavrei o presente Termo de Vistoria, que vai por mim assinado, por todos os membros da Comissão e pelo servidor responsável pelo acompanhamento.

Nº	TOMBO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO BEM	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	CARGA SUAP
1	898546	Gaveteiro Móvel em Melaminico, c/ 04 gavetas c/ chaves.	Em bom estado, porém não utilizado	250,00	NOME DO SERVIDOR - MATRÍCULA
2	437590	Cadeira Fixa Presidente c/ apoio de braços, na cor Verde Seda.	Braço e assento soltos, pintura da estrutura descascando.	700,00	NOME DO SERVIDOR - MATRÍCULA

NOME

Presidente

NOME

Membro

NOME

Membro/Secretário

NOME

Servidor

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESFAZIMENTO DE BENS

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESFAZIMENTO DE BENS

Em conformidade com a Nota Técnica nº xxxxxxxx, e com base na vistoria realizada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Material, a qual, depois de avaliados os itens, de acordo com as condições constantes no Relatório de Desfazimento de Bens dos autos do processo, AUTORIZO o desfazimento dos bens permanentes conforme relacionados abaixo, por se tratarem de bens inservíveis. Após conclusão, requeiro a baixa patrimonial dos referidos bens.

I - Transferência externa, dos bens classificados como ociosos, à UFRN;

II - Doação, dos bens classificados como antieconômicos, ao 6º BPM/RN;

III - Abandono, dos bens classificados como irrecuperáveis, no Aterro Sanitário.

Local e data

Diretor-Geral/Reitor

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CESSÃO/DOAÇÃO

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

(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, **WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA**, brasileiro, casado, servidor público federal, inscrito no CPF/MF sob o nº. 393.775.204-87, 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 Artigos 17, inciso II, Alínea "a", da Lei nº 8.666/93, do Artigo 8, inciso I, do Decreto nº 9.373/2018 e 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, em cumprimento ao Art. 9 do Decreto 9.373/2018, em especial aos princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

II - Caberá à **DONATÁRIA** 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

4.2. 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. O **DOADOR** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, até o quinto dia útil do mês

seguinte ao de sua assinatura, nos termos do parágrafo único do Art. 61, da Lei 8.666/93.

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.

Natal/RN, 28 de maio de 2019.

WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA

Reitor do IFRN

DOADORA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário

DONATÁRIA

ANEXO V - MODELO TERMO DE INUTILIZAÇÃO OU JUSTIFICATIVA DE ABANDONO

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

TERMO DE INUTILIZAÇÃO OU JUSTIFICATIVA DE ABANDONO

Em conformidade com a Nota Técnica 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 VI - MODELO DE RELATÓRIO DE DESFAZIMENTO DE BENS

Ministério da Educação

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

REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

RELATÓRIO DE DESFAZIMENTO DE BENS COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE MATERIAL - CPAAM

PROCESSO Nº -----

Ilmo. Sr.

WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA

M.D. 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 através da Portaria nº xxx/20xx-Reitoria/IFRN, datada de xx de xxxx de 20xx, após concluir <<o levantamento das necessidades de desfazimento e>> a análise e avaliação dos bens elencados no Termo de Avaliação, presente nos autos deste processo, do qual constam 12 bens inservíveis, classificados à luz da Nota Técnica 01/2019-PROAD/RE/IFRN e Decreto nº 9.373/2018, vem:

1. Informar que foi dispensada a comunicação ao MCTIC, dado o baixo número de bens de informática;
2. 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) Memorando 03/2019-COMPAT/CA/RE/IFRN - Solicita o reaproveitamento os materiais de tombo 153026 e 118482;
 - b) Memorando 56/2019-COMPAT/CNAT/RE/IFRN - Solicita o reaproveitamento os materiais de tombo 113300, 118482 e 118483;
 - c) Ofício 152/2019-6º BPM - Solicita a doação dos materiais de tombo 109320 e 410020;
 - d) Ofício 36/2019-UFRN - Solicita o reaproveitamento do material de tombo 410020;
3. Julgar a prioridade de atendimento das solicitações de material conflitantes;
 - a) Material tombo 118482 - Haja vista se tratar de solicitações internas de transferência, priorizar-se-á a que foi recebida primeiro, decidindo assim pelo atendimento do Memorando 03/2019-COMPAT/CA/IFRN;
 - b) Material tombo 410020 - Por se tratarem de solicitações de entidades de esferas de governo distintas, priorizar-se-á o atendimento à demanda da UFRN, por ser órgão da esfera federal;
4. 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 UFRN;
 - d) Anexo IV - Relação de Bens para Doação ao 6º BPM;
 - e) Anexo V - Relação de Bens para Abandono;
 - f) Anexo VI - Relação de Bens Ociosos, Recuperáveis e/ou Antieconômicos a propor Destinação;
 - g) Anexo VII - Relação de Bens Irrecuperáveis a propor Destinação;
 - h) Anexo VIII - Relação de Bens Não Destinados;
 - i) Anexo IX - Relação de Bens Recuperados;
5. Propor que os materiais listados no Anexo VI, passem por nova divulgação interna e externa;
6. Solicitar a determinação da destinação para os bens irrecuperáveis listados no Anexo VII;

7. Diante do exposto, esta Comissão solicita autorização para proceder ao desfazimento dos bens elencados nos Anexos III, IV e V, 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

#	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 apoio-braços, marca MetalPires	42	112,00	11,20	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	A DEFINIR
3	113300	Cadeira secretária com apoio-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
8	153026	Cadeira universitária monobloco, tipo concha, marca Flexform	42	280,00	100,00	25/06/2014	Em bom estado de conservação	OCIOSO	TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA O IFRN/CA
9	171337	Conjunto de computador HP Compaq Elite 8300 e monitor HP L200hx	17	2.000,00	970,00	23/04/2015	Computador em bom estado de conservação. Monitor queimado, sem possibilidade de recuperação.	BOM	NÃO DESTINAR. SOLICITAR ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO JUNTO A COAPAT.
10	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
11	336336	Computador HP 600G	17	1.300,00	700,00	28/09/2017	Equipamento danificado por descarga elétrica, placa-mãe e processador queimados.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO
12	410020	Condicionador de ar split, capacidade 18000Btus, modelo	08	1.500,00	1.300,00	29/03/2018	Equipamento danificado por descarga elétrica, placa de controle	RECUPERÁVEL	TRANSFERÊNCIA EXTERNA À UFRN

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
2	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
3	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
4	336336	Computador HP 600G	17	1.300,00	700,00	28/09/2017	Equipamento danificado por descarga elétrica, placa-mãe e processador queimados.	IRRECUPERÁVEL	ABANDONO

ANEXO VI - RELAÇÃO DE BENS OCIOSO, RECUPERÁVEIS E/OU ANTIECONÔMICOS A PROPOR DESTINAÇÃO

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	111122	Cadeira secretária, sem apia-braços, marca MetalPires	42	112,00	11,20	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	A DEFINIR
2	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 VII - RELAÇÃO DE BENS IRRECUPERÁVEIS A PROPOR DESTINAÇÃO

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	111122	Cadeira secretária, sem apia-braços, marca MetalPires	42	112,00	11,20	11/06/2013	Em bom estado de conservação	OCIOSO	A DEFINIR
2	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 VIII - RELAÇÃO DE BENS NÃO DESTINADOS

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
		Conjunto de					Computador em bom estado de conservação.		NÃO DESTINAR.

1	171337	computador HP Compaq Elite 8300 e monitor HP L200hx	17	2.000,00	970,00	23/04/2015	Monitor queimado, sem possibilidade de recuperação.	BOM	SOLICITAR ALTERAÇÃO DA DESCRIÇÃO JUNTO A COAPAT.
---	--------	---	----	----------	--------	------------	---	-----	--

ANEXO IX - RELAÇÃO DE BENS RECUPERADOS

#	TOMBO	DESCRIÇÃO	ED	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)	DATA DE ENTRADA	SITUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO
1	118480	Mesa para computador, marca Flexform	42	200,00	70,00	15/08/2013	Estrutura folgada e tampo solto	RECUPERÁVEL	ENCAMINHADO À RECUPERAÇÃO (REALIZADA)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Juscelino Cardoso de Medeiros, PRO-REITOR - CD2 - PROAD**, em 20/11/2019 08:35:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/10/2019. 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: 154321

Código de Autenticação: 46ffad5e9f

