



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA  
CAMPUS VILHENA  
CONSELHO ESCOLAR

---

Resolução nº 07/CONSELHO ESCOLAR/IFRO CAMPUS VILHENA, de 09 de setembro de 2016.

*Dispõe sobre o Regulamento de Desfazimento de Bens do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Campus Vilhena.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CÂMPUS VILHENA, no uso de suas atribuições legais e e considerando o processo nº 23243.005219/2016-13,

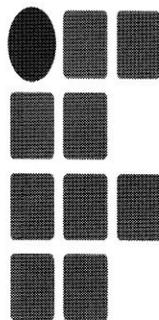
RESOLVE:

Art. 1º: APROVAR o Regulamento de Desfazimento de Bens do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – *Campus Vilhena*, anexo a esta Resolução.

Art. 2º: Esta Resolução entra em vigor nesta data.

AREMILSON ELIAS DE OLIVEIRA  
Presidente do Conselho Escolar  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia-*Campus Vilhena*

# Regulamento de Desfazimento de Bens



**INSTITUTO FEDERAL**

Rondônia

Campus Vilhena

## SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	1
DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÕES .....	1
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS .....	2
DOS PROCEDIMENTOS.....	3
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5

## REGULAMENTO DE DESFAZIMENTO DE BENS

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As normas gerais sobre o desfazimento de bens e as atribuições da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, no âmbito do IFRO–*CAMPUS* VILHENA obedecerá ao disposto neste regulamento.

Parágrafo único. Para fins do atendimento do caput deste artigo, serão atendidas, além das disposições contidas neste regulamento, as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei n. 4.320/64, pelos Decretos nº 99.658/90 e nº 6.087/07, pela Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/88.

### DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Desfazimento de bens consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição considerado inservível, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo dirigente da unidade gestora.

§ 1º. As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 99.658/90, observando o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- I. TRANSFERÊNCIA – modalidade de movimentação de material de acervo, com troca de responsabilidade, de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade;
- II. CESSÃO – modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais Poderes da União;
- III. ALIENAÇÃO – operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação, quando da ocorrência de obsolescência, inadequação ou imprestabilidade do bem. (Lei nº 8.666/93)
  - a) doação: permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para os cofres públicos;
  - b) permuta: permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.
  - c) venda: os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos poderão ser vendidos mediante concorrência, leilão ou convite (Lei nº 8.666/93).
- IV. INUTILIDADE OU ABANDONO - verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável, a Autoridade Competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio.

§ 2º. Deverá ser observado o custo do processo de desfazimento em função do valor total dos bens (já reavaliados), evitando prejuízos ao erário.

## DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Autoridade Competente do IFRO-*Campus* Vilhena designará Comissão Permanente de Desfazimento de Bens de, no mínimo, 3 (três) membros, a qual compete receber, examinar e realizar todos os procedimentos relativos aos desfazimentos de bens considerados inservíveis, na forma do Decreto nº 99.658/90.

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos por um dos demais membros, de acordo com a ordem de designação estabelecida.

§ 2º A Comissão deliberará com quórum mínimo 2/3 (dois terços) dos membros, sendo válidas as decisões que obtiverem a maioria dos presentes à reunião.

§ 3º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, com a indicação de pauta, e seus registros efetuados em ata.

§ 4º Durante os dias em que realizarem os trabalhos da Comissão, os seus membros atuarão, se necessário, sem prejuízo de suas atividades nas suas lotações de origem.

§ 5º As atividades da Comissão poderão ser ordenadas em grupos de trabalho para tarefas específicas, ou por todos os seus membros para tarefas que exijam esforço concentrado.

§ 6º Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 7º A investidura dos membros da Comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Art. 4º Incumbe ao Presidente da Comissão de Desfazimento:

- I. coordenar e executar os trabalhos da Comissão, providenciando, junto à Autoridade Competente, os meios necessários à sua realização;
- II. controlar a frequência dos servidores atuantes nos trabalhos da comissão, informando eventuais ocorrências diretamente aos respectivos superiores hierárquicos;
- III. assinar todos os relatórios extraídos das atividades desenvolvidas.

Art. 5º Compete à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens:

- I. elaborar e divulgar o cronograma das atividades;
- II. proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento (antieconômico, ocioso, recuperável ou irrecuperável);

- III. elaborar relatório circunstanciado da avaliação dos bens destinados ao desfazimento, recomendando a sua destinação;
- IV. instruir os processos administrativos de desfazimento com todas as peças necessárias, de conformidade com a legislação vigente, objetivando a cessão, alienação, venda, permuta com particulares, doação ou outra forma de desfazimento dos materiais (inutilização ou abandono), mediante autorização da Autoridade Competente; e
- V. subsidiar a Contabilidade quanto às informações dos desfazimentos para registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 6º A Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado funcionará como órgão de suporte à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens.

## DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º Inicialmente, os responsáveis por bens patrimoniais da unidade, deverão manifestar formalmente a solicitação de recolhimento para fins de desfazimento e manter os equipamentos nos devidos locais para que a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado proceda a primeira avaliação e inicie o processo de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. A Comissão enviará, semestralmente, à Direção-Geral a relação dos materiais considerados próprios para o desfazimento.

§ 2º. A Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado poderá encaminhar, sempre que houver quantidade suficiente de bens e que justifiquem o desfazimento, à Comissão a relação de materiais considerados como próprios para o desfazimento.

§ 3º. Sendo possível, visando a otimização dos processos, por ocasião dos inventários anuais a relação de materiais próprios para o desfazimento deverá ser encaminhada à Comissão.

§ 4º. Quando solicitada, a Comissão poderá proceder à avaliação prévia do grau de utilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica.

Art. 8º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação de processo regular, onde constarão todas as fases do procedimento, sendo indispensável a juntada dos seguintes documentos, além daqueles que a Comissão julgar necessários:

- I. cópia do ato de designação da Comissão de desfazimento de Bens;
- II. relação dos bens para desfazimento;
- III. termo de avaliação correspondente à natureza do material, com a descrição do material, modelo, número de patrimônio, valor de mercado, situação do bem e destinação proposta;
- IV. autorização da Autoridade Competente para a efetivação do Desfazimento;
- V. documentos comprobatórios da destinação do bem, conforme modalidade de desfazimento, tais como, termo de cessão ou transferência, termo de contrato

(alienação por doação, venda ou permuta), termo de justificativa de abandono ou termo de inutilização;

§ 1º. Nos casos de desfazimento de equipamentos de informática e respectivos mobiliários e peças-parte, a Comissão deverá observar normatização do Decreto nº 6.087/2007, informando a existência dos bens a serem desfeitos e sua classificação. As planilhas, neste caso, deverão ser preenchidas pelo responsável técnico.

§ 2º. Não ocorrendo à manifestação no prazo de 30 (trinta) dias, o IFRO-*Campus* Vilhena poderá proceder ao desfazimento dos equipamentos de informática e respectivos mobiliários e peças-parte.

§ 3º. Para assegurar a segurança dos dados e informações da unidade, devem ser retirados todos os arquivos do HD dos computadores, de forma que estas informações não possam ser acessadas após o desfazimento dos equipamentos. Da mesma forma, as etiquetas de licença de softwares devem ser retiradas dos equipamentos e alocadas onde houver necessidade.

§ 4º. Em caso de bens específicos de laboratório, laudo técnico elaborado pelo responsável contendo os motivos do desinteresse e se há possibilidade de reaproveitamento ou somente o descarte.

§ 5º. Em caso de inutilização ou abandono bens específicos de laboratório, 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 e se houver conhecimento da existência de algum órgão ou instituição que faça o acolhimento, que seja informado neste laudo técnico.

§ 6º. Em caso de bens específicos de material bibliográfico, inclusive livros didáticos, deverá o responsável técnico proceder a avaliação quanto a inadequação, desatualização, condições físicas, duplicatas, demanda.

§ 7º. O material bibliográfico, após a avaliação da Comissão e mediante autorização da Direção-Geral, deverá ser ofertado aos outros *Campi*, às Bibliotecas estaduais e municipais, sendo expedido termo de Cessão quando do interesse. O material remanescente poderá ser encaminhado à doação.

§ 8º. Os relatórios detalhados dos materiais a serem descartados deverão ser encaminhados à Direção-Geral pela Comissão Permanente de Desfazimento de Bens com a avaliação do material efetuada com base no seu valor de mercado, pela própria comissão, ou ainda, a critério desta, por empresas com capacidades técnicas especialmente convocado para esse fim.

Art. 9º A Direção-Geral disponibilizará a listagem dos bens ociosos ou recuperáveis às instituições federais, concedendo prazo de 05 (cinco) dias para manifestação de interesse em cessão ou transferência. O aviso de desfazimento será disponibilizado no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

§ 1º. As despesas decorrentes da retirada, do carregamento e do transporte dos bens ocorrerão integralmente por conta da solicitante.

Art. 10º Cumpridas as etapas próprias do processo de desfazimento de bens, quando se tratar da modalidade de alienação por permuta ou venda, a Comissão solicitará à Autoridade Competente que realize os atos necessários à alienação na forma da legislação pertinente.

§ 1º. Concluído o processo de alienação, deverão ser juntados aos autos do processo de desfazimento todos os documentos comprobatórios do certame.

§ 2º. Os editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverão ser publicados no Diário Oficial da União.

Art. 11 A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação, podendo ocorrer, em favor dos órgãos e entidades, conforme Art. 15 do Decreto nº 99.658/90.

§ 1º. As despesas decorrentes da retirada, do carregamento e do transporte dos bens ocorrerão integralmente por conta da solicitante.

Art. 12 Os desfazimentos por inutilização e abandono deverão ser documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integram o respectivo processo de desfazimento.

§ 1º Os símbolos nacionais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 13 A Comissão deverá informar tempestivamente ao Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado a relação dos bens descartados pela Administração para efetuar a baixa patrimonial e providenciar os devidos registros contábeis.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Na inexistência de outra regra contratual e/ou legal, adotar-se-ão os prazos previstos neste regulamento.

Art. 15 As atribuições definidas neste regulamento não excluem outras estabelecidas na legislação que rege a matéria, nos normativos internos, na jurisprudência, bem como os princípios legais e éticos.

Art. 16 É livre à comunidade, setores e órgãos do *Campus*, sempre que necessário, propor à Direção-Geral normas destinadas a complementar e alterar disposições deste regulamento.

Art. 17 Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pela Direção-Geral, em primeira instância, e em segunda pelo Conselho Escolar.

Vilhena, 09 de setembro de 2016.



AREMILSON ELIAS DE OLIVEIRA  
Presidente do Conselho Escolar

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia-*Campus* Vilhena

Regulamento de Desfazimento de Bens do IFRO *Campus* Vilhena  
Resolução Nº. 07/2016/Conselho Escolar