



RESOLUÇÃO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0019/2016

O DECANO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista delegação de competência instituída pelo Ato da Reitoria nº 1084/2013 e o Memorando _____ e, considerando as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Decreto nº 99.658/90, a Instrução Normativa nº 205/88 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, a Lei nº 4.320/84 e Decreto nº 6.087/07 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **Wagner Rizzo (FAC) Mat. 129500, Halley Ferreira Pinto (CPD) Mat. 741582, Marcos Vinicius Linhares Castro (CPD) Mat. 1031783, Thiago Vales de Mesquita (DIMEQ/PRC) Mat.1032208 e Odirlei Odriel (DCF) Mat. 1084470** para, sob a presidência do primeiro, compor comissão especial de desfazimento de bens da FUB.

§ 1º O presidente da comissão será substituído em suas ausências, afastamentos ou impedimentos pelo segundo membro, de acordo com a ordem designação estabelecida.

§ 2º 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.

Art.2º Compete à comissão especial de desfazimento de bens:

- I- Realizar os procedimentos necessários para o desfazimento de bens (valores materiais que podem ser objeto de uma relação) considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;
- II- Receber e/ou enviar documentação relativa ao material disponível para o desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;
- III- Avaliar o material com base no valor de mercado, ou solicitar que essa avaliação seja elaborada por servidor especialmente convocado para este fim;



- IV- Proceder à classificação dos bens destinados ao desfazimento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável);
- V- Agrupar os materiais em lotes, no caso de leilão;
- VI- Instruir o processo de desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo a alienação, cessão ou outra forma de desfazimento dos materiais inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;
- VII- A guarda do processo, bem como o fluxo dos documentos, a montagem e arquivamento de documentos até o seu arquivo final na Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF);
- VIII- A abertura do processo de desfazimento no Sistema de Patrimônio – SIPAT.

Art.3ºA Coordenação de Patrimônio-PAT/DGM/DAF funcionará como órgão de suporte operacional à comissão especial de desfazimento de bens.

Art.4º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases do procedimento.

Parágrafo único. Os processos deverão ser instruídos com os documentos do rol a seguir, em conformidade com as peculiaridades de cada modalidade elencadas no art. 5º desta Resolução, além daqueles que a comissão julgar necessários:

- I. Cópia do Ato de designação da comissão de desfazimento de bens;
- II. Termo de vistoria e avaliação correspondente à natureza do material, com a descrição do material/bem, modelo, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, situação do bem e destinação proposta; também constará nesse termo o parecer e a justificativa da comissão, embasados na lei e nas normas complementares;
- III. Autorização do Decano de Administração, por delegação de competência, para a efetivação do desfazimento;
- IV. Contrato de doação, venda ou permuta, termo de cessão/doação, termo de desfazimento;
- V. Memorandos dos responsáveis pela carga do(s) bem(s) solicitando o desfazimento ou o formulário específico da Coordenação de Patrimônio;
- VI. Cópia das legislações pertinentes ao desfazimento na administração pública federal;
- VII. Documentos de transferência e/ou guia de remessa da Coordenação de Patrimônio –PAT/DGM/DAF
- VIII. Listagem inicial com a relação dos bens avaliados pela Comissão para o devido desfazimento;
- IX. Atas de reuniões (planejamento, reavaliação, encerramento etc.);



- X. Telas impressas do Comunica no Sistema Integrado de Administração financeira do governo federal – SIAFI, informando sobre a disponibilização dos bens;
- XI. Recorte ou a página do jornal com o(s) edital (is)-jornais de circulação nacional (deverá aparecer o nome do jornal e a data da publicação);
- XII. Ofícios de envio/recebimento de órgãos públicos e entidades;
- XIII. Documentação específica do processo licitatório, no caso de leilão;
- XIV. Relatório de destruição de bens inservíveis;
- XV. Termo de encerramento;
- XVI. Memorando para as partes envolvidas informando a finalização do processo de desfazimento.

Art.5º As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº 99.685/90, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- I- Transferência;
- II- Cessão;
- III- Alienação;
- IV- Inutilização;
- V- Abandono.

Art. 6º Caso a comissão opte pelo leilão dos bens, depois de atendido ao art. 2º desta Resolução, o processo será remetido ao presidente da comissão permanente de licitação ou à área responsável pela licitação, que procederá na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o leilão, os autos deverão ser devolvidos à comissão de desfazimento de bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

Art. 7º A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverão ser providenciados pela comissão de desfazimento.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 15 de março de 2016

Luis Afonso Bermúdez
Decano de Administração
(Original Assinado)

C/ cópia: GRE/VRT/AUD/DGM/FAC/CPD/DIMEQ-PRC/DCF