



## PORTARIA PROAD Nº 002, DE 03 DE JANEIRO DE 2011

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reitoria nº. 133, de 05 de março de 2009 c/c Portaria Reitoria nº. 540, de 05 de agosto de 1994,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se instaurar uma Comissão Permanente para desfazimento de bens;

**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;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores **WANDERLEY FERREIRA GUIMARÃES**, SIAPE nº. 1.083.672, **ANA FLÁVIA ANTÔNIO**, SIAPE nº. 1.737.660, **MARCELO DA CONCEIÇÃO MALAQUIAS**, SIAPE nº. 0.418.315, **WASHINGTON LUIZ GONÇALVES**, SIAPE nº. 1.096.040, **PEDRO ALEXANDRE DE PAULA**, SIAPE nº. 1.558.750, **ABELARD RAMOS FERNANDES**, SIAPE nº. 1.555.483 e **LUIZ HENRIQUE SANTOS FORTES**, SIAPE nº. 1.572.101, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, pelo período de 12 (doze) meses.

§ 1º A Comissão deliberará com quorum mínimo de três membros, sendo válidas as decisões que obtiverem maioria dos presentes à reunião.

§ 2º As reuniões da Comissão deverão ser previamente convocadas, inclusive com indicação de pauta, tendo, ao final, seus registros efetuados em ata;

**Art. 2º** Compete à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens:

I - Realizar o desfazimento de bens (valores materiais que podem ser objeto de uma relação jurídica) considerados inservíveis, incluindo os resíduos economicamente aproveitáveis;

II - Receber a documentação relativa ao material disponível para desfazimento, verificando sua existência física e estado de conservação;

III - Avaliar o material com base no seu valor de mercado ou, a critério da Comissão, solicitar que esta avaliação seja elaborada por um notório especialista especialmente convocado para esse fim;

IV - Proceder à avaliação dos bens destinados ao desfazimento (bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável);



V - Elaborar relatório circunstanciado da avaliação, recomendando sua destinação;

VI - Agrupar os materiais em lotes, no caso de leilão;

VII - Instruir o processo de desfazimento com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados.

**Art. 3º** A Coordenadoria de Patrimônio funcionará como órgão de suporte operacional à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens.

**Art. 4º** O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo autônomo 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 - Termo de Vistoria e Avaliação correspondente à natureza do material, com a descrição do material, modelo, documento fiscal, número de patrimônio, valor de aquisição, valor de mercado, situação do bem e destinação proposta;

III - Relatório com parecer e justificativa da Comissão, embasada na lei e nas normas complementares;

IV - Autorização do Ordenador de Despesa para a efetivação do Desfazimento;

V - Termo de Contrato (Doação, Venda, Permuta e Cessão), Termo de Justificativa de Abandono, Termo de Inutilização, conforme o caso, previamente analisados e aprovados pela Assessoria Jurídica;

VI - Edital de Leilão, no caso de venda de bens móveis inservíveis.

**Art. 5º** As modalidades de desfazimento são as constantes no Decreto nº. 99.658/90, observado o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**Art. 6º** Após cumpridas as etapas próprias da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens, na forma do artigo 2º desta Portaria, o Leilão será remetido à Coordenadoria de Suprimentos, que procederá na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Concluído o Leilão, os autos deverão ser devolvidos à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens com todos os documentos comprobatórios do certame.

**Art. 7º** Quando solicitada, a Comissão poderá proceder à avaliação prévia do grau de servibilidade do bem, para efeito da indicação ou não de sua manutenção, dispensada a instrução processual específica.



**Art. 8º** A Coordenadoria de Patrimônio enviará semestralmente à Comissão Permanente de Desfazimento de Bens a relação dos materiais considerados como próprios para o desfazimento, dentre aqueles em uso, em estoque e os existentes em depósitos.

**Art. 9º** Por ocasião da realização dos inventários anuais, deverão ser enviadas à Comissão de Desfazimento de Bens as relações dos materiais a serem objeto de desfazimento, de forma a se proceder ao saneamento de material.

**Art. 10.** A publicação dos editais e extratos de contratos relativos ao desfazimento de bens, quando for o caso, deverá ser providenciada pela Coordenadoria de Suprimentos.

**Art. 11.** A Comissão deverá informar à Pró-reitoria de Orçamento e Finanças os atos de baixa patrimonial ocorridos em cada exercício financeiro, a fim de que seja respeitado o regime de competência.

**Art. 12.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias PROAD nºs. 668/2010 e 687/2010.

**Art. 13.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto/MG, 03 de janeiro de 2011

**André Luís dos Santos Lana**  
Pró-reitor de Administração