

 TRE-SE	INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5		
	VERSÃO: 2	VIGÊNCIA: 7/1/10	PÁGINA: 1/6
	ASSUNTO: Desfazimento de Bens		

1. FINALIDADE

Esta Instrução

Fixa normas para a execução dos processos de desfazimento dos bens móveis inativos da Justiça Eleitoral do Estado de Sergipe.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Unidades abrangidas

2.1. Esta Instrução Administrativa aplica-se às Unidades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe e aos Cartórios Eleitorais.

Formas de desfazimento

2.2. O desfazimento dos bens móveis inativos da Justiça Eleitoral de Sergipe será efetuado mediante os procedimentos de alienação, inutilização ou abandono, conforme a utilidade e o estado de conservação dos mesmos.

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS

3.1. ETAPAS DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Identificação dos bens inativos

3.1.1. A Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT) deverá proceder, anualmente, a revisões e análises dos bens materiais móveis da Secretaria do TRE e dos Cartórios Eleitorais, das quais resultará a identificação dos bens inativos.

3.1.1.1. As Unidades que lidam com bens móveis exclusivos (como os setores de informática, de saúde, de manutenção ou conservação) serão responsáveis pela análise anual dos seus bens, comunicando os inativos à SEPAT.

Elaboração de Comunicação Interna

3.1.2. Após a identificação do material inativo, a SEPAT deverá encaminhar à Presidência, através da Diretoria Geral, uma Comunicação Interna solicitando a instauração de procedimento para o desfazimento dos bens.

3.1.2.1. A Comunicação Interna deverá prestar informações acerca dos materiais, tais como: descrição, data e valor de aquisição, estado de conservação e número do patrimônio, dentre outras que se julguem necessárias.

[Handwritten signature]



TRE-SE

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5

VERSÃO: 2

VIGÊNCIA: 7/1/10

PÁGINA: 2/6

ASSUNTO:

Desfazimento de Bens

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS - *Continuação*

3.1. ETAPAS DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO

Comissão Permanente de Desfazimento de Bens

~~3.1.3. O procedimento de desfazimento de bens será conduzido por uma comissão permanente designada pela Presidência, composta de, no mínimo, três membros, devendo fazer parte da mesma servidores de unidades diversas da Secretaria do TRE.~~

~~3.1.3.1. A SEPAT atuará como unidade de suporte às atividades desenvolvidas pela Comissão.~~

~~3.1.4. A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.~~

~~3.1.5. Visando a subsidiar as ações de desfazimento, a Comissão poderá requerer a investidura provisória de servidores cuja atividade no TRE esteja relacionada à natureza do bem objeto do desfazimento.~~

~~3.1.6. A Comissão Permanente de Desfazimento de Bens será responsável pelas seguintes atividades:~~

~~I — Classificar o material inativo como:~~

~~— Ociosos: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;~~

~~— Recuperáveis: quando sua recuperação for possível e orçar em até cinquenta por cento de seu valor de mercado;~~

~~— Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;~~

~~— Irrecuperáveis: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.~~

~~II — Definir a forma de desfazimento dos materiais e efetuar os procedimentos cabíveis, conforme o disposto nesta Instrução.~~

~~III — Elaborar relatório circunstanciado dos procedimentos constituídos no qual deverá ser recomendada a destinação dos bens, devendo encaminhá-lo à Assessoria Jurídica e à Coordenadoria de Controle Interno para análise e emissão de parecer e, posteriormente, à Presidência para apreciação.~~



TRE-SE

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5

VERSÃO: 2

VIGÊNCIA: 7/1/10

PÁGINA: 3/6

ASSUNTO:

Desfazimento de Bens**3. NORMAS E PROCEDIMENTOS** - Continuação**3.1. ETAPAS DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO****Comissão
Permanente de
Desfazimento de
Bens**

~~IV - Encaminhar o processo de desfazimento à SEPAT para que seja efetuada a entrega, a inutilização ou o abandono dos bens, conforme o caso.~~

~~3.1.6.1. A emissão do relatório deverá ocorrer no prazo de sessenta dias, contados da data de instauração do procedimento de desfazimento, podendo haver, mediante pedido da Comissão, a prorrogação do referido prazo por igual período.~~

3.2. DESFAZIMENTO DE BENS POR ALIENAÇÃO**Conceito**

~~3.2.1. A alienação compreende a transferência do direito de propriedade do material mediante venda, permuta ou doação.~~

**Valor econômico
dos bens**

~~3.2.2. A Comissão deverá determinar o valor econômico dos materiais a serem alienados em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado ou, na impossibilidade de obtê-los, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente.~~

Venda

~~3.2.3. A alienação de materiais inativos mediante venda será efetuada exclusivamente através de procedimento licitatório na modalidade leilão, devendo ser seguidos os trâmites estabelecidos pela Lei 8.666/93.~~

~~3.2.3.1. Deve-se adotar prioritariamente o leilão quando os bens inativos totalizarem valor superior ao limite estabelecido para a dispensa de licitação, salvo justificativa em contrário.~~

~~3.2.3.2. Compete à SEPAT a iniciativa de instauração de leilão.~~

~~3.2.3.3. O leilão será conduzido por servidor expressamente indicado pelo TRE para o desempenho dessa função.~~

~~3.2.3.4. Em caso de leilão deserto ou fracassado serão utilizadas outras formas de desfazimento.~~

Permuta

~~3.2.4. A permuta com órgãos da Administração Pública ou com particulares poderá ser realizada desde que as avaliações dos bens sejam compatíveis e haja interesse mútuo e público.~~

~~3.2.5. O material disponível a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do edital de licitação ou do convite.~~



TRE-SE

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5

VERSÃO: 2

VIGÊNCIA: 7/1/10

PÁGINA: 4/6

ASSUNTO:

Desfazimento de Bens

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS - *Continuação*

3.2. DESFAZIMENTO DE BENS POR ALIENAÇÃO

Doação

~~3.2.6. A alienação de materiais inativos mediante doação será permitida somente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, devendo ocorrer em favor dos órgãos e entidades a seguir indicados, rigorosamente nesta ordem:~~

~~I - Órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou outros órgãos integrantes de quaisquer dos poderes da União, tendo os Tribunais Eleitorais prioridade sobre os demais;~~

~~II - Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica ou fundacional;~~

~~III - Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica ou fundacional;~~

~~IV - Empresas públicas ou sociedades de economia mista federais, estaduais ou municipais, nessa ordem;~~

~~V - Instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal;~~

~~VI - Organizações da sociedade civil de interesse público.~~

~~3.2.6.1. A doação poderá ocorrer prioritariamente em favor de órgãos ou entidades da Administração Pública que atuem como parceiros ou colaboradores da Justiça Eleitoral, devendo ser a mesma devidamente justificada.~~

~~3.2.6.2. Havendo mais de uma entidade interessada no material a ser doado, da mesma categoria beneficiária, a Comissão poderá proceder à doação equitativa ou, não sendo esta possível, ao sorteio.~~

~~3.2.6.3. As instituições filantrópicas deverão apresentar o ato normativo de reconhecimento de sua utilidade pública, expedido pelo governo federal, estadual ou municipal; uma declaração de que a entidade está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades filantrópicas, e o registro no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).~~

~~3.2.7. A Comissão de Desfazimento deverá divulgar a relação dos bens a serem doados em jornal de grande circulação, na internet, na intranet e nos sistemas de informação comumente empregados na administração pública, como o SIAFI, devendo estabelecer o prazo para a manifestação das instituições interessadas.~~

~~3.2.7.1. As Instituições poderão informar sobre o material de seu interesse utilizando qualquer tipo de comunicação escrita, inclusive e-mail.~~



TRE-SE

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5

VERSÃO: 2

VIGÊNCIA: 7/1/10

PAGINA: 5/6

ASSUNTO:

Desfazimento de Bens

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS - *Continuação***3.3. DESFAZIMENTO DE BENS POR INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO****Conceitos**

3.3.1. A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes, de qualquer natureza, para a Administração Pública Federal.

3.3.2. O abandono constitui-se em deixar o bem cuja alienação não obteve sucesso em local apropriado para esse fim ou destiná-los a entidades que manifestem interesse, tendo prioridade as detentoras de tecnologia para reciclagem de resíduos sólidos.

3.3.2.1. Para efeito desta Instrução, considera-se local apropriado aquele comumente utilizado pelo Poder Público Municipal para a descarga de entulhos.

Motivos

3.3.3. A Comissão determinará a baixa patrimonial dos bens cuja alienação não obteve sucesso e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis porventura existentes, sendo indicada na Certidão a unidade de destino das peças para fins de aproveitamento como material de consumo.

3.3.4. São também motivos para a inutilização de material:

- 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;
- V — O perigo irremovível de sua inutilização fraudulenta por terceiros.

3.4. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA, INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO DE BENS

Termo e Certidões **3.4.1.** A entrega dos bens doados ou, ainda, a sua inutilização ou abandono serão realizados pela Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT) mediante a lavratura dos seguintes documentos:

- I — Termo de Doação (**Anexo 1**);
- III — Certidão de Inutilização (**Anexo 2**);
- IV — Certidão de Abandono (**Anexo 3**).

3.4.1.1. Deverão constar do Termo de Doação a indicação de transferência de carga patrimonial do TRE-SE para a unidade receptora e o valor de aquisição ou custo de produção.



TRE-SE

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA 5

VERSÃO: 2

VIGÊNCIA: 7/1/10

PÁGINA: 6/6

ASSUNTO:

Desfazimento de Bens

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS - *Continuação*

3.4. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA, INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO DE BENS

Descaracterização dos bens 3.4.2. A entrega de bens inativos, em quaisquer das formas de desfazimento, deverá ser precedida de descaracterização dos materiais de modo a eliminar os caracteres identificadores da Justiça Eleitoral.

Baixa dos bens 3.4.3. A SEPAT deverá efetuar a baixa dos bens junto ao Sistema de Patrimônio.

3.4.3.1. A SEPAT também será responsável pela solicitação à Seção de Contabilidade Gerencial da baixa contábil no SIAFI (com a juntada aos autos dos respectivos relatórios de baixa) e pelo arquivamento do processo.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Lotes 4.1. Para facilitar o processo de desfazimento, a Comissão poderá agrupar os bens inativos em lotes.

Vigência 4.2. Esta Instrução Administrativa entra em vigor nesta data, sendo revogada a sua primeira versão de 2/3/06.

5. ANEXOS

Relação de Anexos

Acompanham esta Instrução Administrativa:

- I - **Anexo 1** - Termo de Doação;
- III - **Anexo 2** - Certidão de Inutilização;
- IV - **Anexo 3** - Certidão de Abandono.

Aracaju, 7 de janeiro de 2010.


Des. CLÁUDIO DINART DÉDA CHAGAS
Presidente

**TERMO DE DOAÇÃO «N_TERM» / «ANO»**

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS QUE FAZ O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE A(O) «DONATÁRIO».

Aos «DATA_P_EXTENSO», de um lado o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco - CENAF, Variante 02, lote 07, Bairro América, na cidade de Aracaju (SE), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.015.356/0001-85, como **DOADOR**, neste ato representado pelo seu(sua) Presidente, Desembargador(a) «NOME_DES», RG «RG_DES», inscrito(a) no CPF sob o n.º «CPF_DES», e de outro lado, a/o «DONATÁRIO», situado(a) na «ENDEREÇO DONATÁRIO», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º «CPF DONATÁRIO», como **DONATÁRIO**, neste ato representado(a) pelo(a) «CARGO REPRESENTANTE», Senhor(a) «NOME REPRESENTANTE», RG «RG REPRESENTANTE», inscrito(a) no CPF sob o n.º «CPF REPRESENTANTE», firmam **TERMO DE DOAÇÃO** dos bens móveis relacionados em anexo, no valor total de R\$ «ALGARISMOS» («VALOR POR EXTENSO»), de acordo com a Instrução Administrativa 5 TRE SE, de 7/1/2010, e a solicitação contida no(s) Ofício(s) «N_DE_OFÍCIO».

E, para constar, eu, «NOME PRESID DA COMISSÃO», Presidente da Comissão Permanente de Desfazimento de Bens do TRE SE, lavrei o presente TERMO, que vai assinado por mim, pelos representantes do **DOADOR** e **DONATÁRIO** abaixo indicados.

PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

«CARGO REPRESENTANTE» do(a) «DONATÁRIO»

**CERTIDÃO DE INUTILIZAÇÃO** ____/____/20____

~~Em conformidade com o disposto na Instrução Administrativa 5-TRE/SE, de 7/1/2010, promovemos por meio deste Termo, nesta data, a inutilização e conseqüente destruição dos bens móveis inativos constantes da relação em anexo, em virtude de:~~

~~☐ contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;~~

~~☐ infestação por insetos nocivos com risco para outro material;~~

~~☐ natureza toxica ou venenosa;~~

~~☐ contaminação por radioatividade;~~

~~☐ perigo irremovível de sua inutilização fraudulenta por terceiros;~~

~~☐ impossibilidade ou inconveniência da alienação;~~

~~☐ inexistência de entidades interessadas em sua doação;~~

~~☐ outros casos: _____~~

A inutilização foi efetuada:

~~☐ sem a retirada de peças economicamente aproveitáveis.~~

~~☐ com a retirada de peças economicamente aproveitáveis e encaminhamento a _____ para aproveitamento.~~

Aracaju, ____ de ____ de 20____.

Chefe da Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT)

**CERTIDÃO DE ABANDONO** ____/____/20____

Em conformidade com o disposto na Instrução Administrativa 5-TRE/SE, de 7/1/2010, promovemos por meio deste Termo, nesta data, o abandono dos bens móveis inativos constantes da relação em anexo, conforme a condição a seguir:

- () deixando-o no local: _____.
- (~~—~~) destinando-os à(s) entidade(s): _____.

Aracaju, ____ de ____ de 20____.

Chefe da Seção de Gestão de Patrimônio (SEPAT)