

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Portaria da Coordenação Geral de Administração

Número

092/2018

Folha

01

De

03

Entrada em vigor

16/04/2018

A Coordenação Geral de Administração no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de se promover o adequado desfazimento dos bens permanentes patrimoniais,

RESOLVE

1.0 – PROPÓSITO

Constituir Comissão para proceder às avaliações, classificação e formação de lotes e demais procedimentos que integram o processo de *alienação de materiais*, mediante **venda, permuta ou doação**, referentes ao processo de alienação dos bens inservíveis das Unidades da Fiocruz centralizadas administrativamente à Cogead, conforme Decreto n. 99.658/1990 alterado pelo Decreto 6.087/2007 e IN n.205/88-SEDAP.

1.1 – COMPOSIÇÃO

1.1.1 - A Comissão será composta pelos servidores abaixo relacionados:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA SIAPE
Firmino Luiz Gomes	Presidente	0462066
Bruna da Costa Martins	Membro	1895189
Landerlei Costa Tenório	Membro	12101842
Wallace Rodrigues Cabral Nunes	Membro	3004326
Diná Herdi de Medeiros de Araujo	Membro	4651510

1.1.2 – O Presidente da Comissão será substituído em sua ausência, afastamento ou impedimento pelo segundo membro, de acordo com a ordem de designação estabelecida;

1.1.3 - A Comissão deliberará com quórum mínimo de 3 (três) membros que deverá reunir –se sempre que necessário;

1.1.4 – As reuniões da Comissão serão procedidas de convocação e os seus registros serão efetuados em ata;

1.1.5 – Para subsidiar os trabalhos a serem executados e esclarecer eventuais dúvidas a respeito do objeto desta portaria, a Comissão contará com o apoio do **Serviço de Patrimônio da Cogead – Sepat**.

Cancela

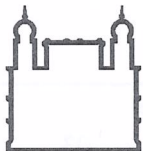
Altera

Distribuição

INTERNA

Data

16/04/2018



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número	
092/2018	
Folha	De
02	03
Entrada em vigor	
16/04/2018	

Portaria da Coordenação Geral de Administração

2.0 – COMPETE A COMISSÃO DE ALIENAÇÃO

2.1 – Receber a documentação relativa ao bem disponível para alienação e ratificar a informação do estado de conservação do bem;

2.1.1 – Classificar os bens inservíveis como: Ociosos, Recuperáveis, Antieconômicos e Irrecuperáveis;

2.1.2 - Formar lotes de bens conforme a sua classificação e características patrimoniais;

2.2 – Instruir o processo com todas as peças que esclareçam os procedimentos adotados para alienação, em conformidade com a legislação vigente;

2.2.1 – Para alienação por venda em leilão, a avaliação de bem a preço de mercado será efetuada pela própria Comissão e, quando necessário, contará com o auxílio da área técnica da Fiocruz;

2.2.1.1 – Para fins de alienação, deverá ser feita a avaliação em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

2.2.1.2- Decorridos mais de 60 dias da avaliação, o material deverá ter o seu valor automaticamente atualizado, tomando-se por base o fator de correção aplicável as demonstrações contábeis e considerando o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo de alienação.

2.2.2 – Para doação a Comissão verificará o atendimento ao interesse social, observados os critérios definidos no art. 15 do Decreto 99.658/90;

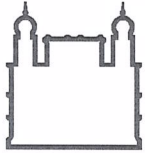
2.3 – O procedimento para a alienação de bens deverá ser efetuado mediante formulação em processo administrativo regular, no qual constarão todas as fases procedimentais legais adotadas;

2.4– A operacionalização das rotinas relativas a alienação de bem e as respectivas responsabilidades serão dispostas em manual específico;

2.5 – As demais áreas da Fiocruz, sempre que solicitadas, devem oferecer o apoio necessários às tarefas da Comissão, dentro das suas respectivas atribuições.

2.6 – A comissão de alienação deverá informar ao Sepat a listagem com os bens que serão alienados, a fim de que possa ser efetuada a baixa patrimonial;

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		INTERNA	16/04/2018



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

092/2018

Folha

03

De

03

Entrada em vigor

16/04/2018

Portaria da Coordenação Geral de Administração

3.0 - COMPETE AO SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

3.1 – Realizar a abertura do processo administrativo para anexação de todos os atos administrativos realizados pela Comissão;

3.2 - Receber as planilhas e conferir no sistema – SGA Patrimônio, a regularidade dos bens a serem disponibilizados;

3.3 – Divulgar o formulário de “Disponibilidade de Bens” através da Ascom- Assessoria de Comunicação da Cogead, para divulgação junto aos e-mails dos patrimônios da Fiocruz, lista de distribuição e página da Cogead na Intranet, buscando o reaproveitamento do bem;

3.4 - Disponibilizar o material classificado como ocioso ou recuperável a outros órgãos através do “Comunica do SIAFI, conforme art. 4 do Decreto 99.658/90”;

3.5 - Auxiliar e assessorar a Comissão com todas as informações solicitadas relativas aos bens disponibilizados, sistema SGA-Patrimônio, relatórios, SIAFI, publicações em DOU, etc.;


3.5.1 - Para os bens de informática não reaproveitados, após análise da comissão, disponibilizar em formulário próprio e Ofício, ao SLTI/MPOG, conforme determina o decreto 6.087/2007;

3.6 – Para os bens que não foram reaproveitados, providenciar e encaminhar à Comissão o “Formulário de Desfazimento ” para proceder a avaliação, classificação e formação dos lotes, conforme art.19 do Decreto 99.658/90 para posteriormente submeter ao consignatário e autoridade competente para autorização da alienação;

3.7 - Auxiliar os Núcleos de Patrimônio Centralizados a Cogead com todas as informações necessárias para o desfazimento do bem;

4.0 – VIGÊNCIA

4.1 - A Portaria entra em vigor na data de sua publicação e, considerando o caráter cíclico do processo de desfazimento, sua vigência será permanente.


Flávia Silva
Coordenadora-Geral de Administração
FIOCRUZ

Cancela

Altera

Distribuição

INTERNA

Data

16/04/2018