

## **Aviso de Desfazimento de Materiais Bibliográficos ANM/Sede nº 01/2019**

A **AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)** torna PÚBLICO que procederá ao desfazimento de material bibliográfico, classificados como inservíveis, em atendimento às determinações contidas no Decreto Nº 9.373/2018 e legislação relacionada.

Os interessados na doação dos bens listados nos Anexos deste Aviso de Desfazimento deverão observar as seguintes condições:

### **1 – DO PEDIDO DE DOAÇÃO**

1.1 Os pedidos de doação deverão ser dirigidos por meio de Ofício ao NUGEP, com a indicação do número deste Aviso. O material bibliográfico a ser doado está listado nos Anexos deste Aviso.

1.2 As solicitações deverão ser enviadas exclusivamente para o endereço eletrônico [nugep@anm.gov.br](mailto:nugep@anm.gov.br), solicitando confirmação do recebimento.

1.3 O interessado deverá encaminhar, juntamente com o pedido de doação, os seguintes documentos:

#### **1.3.1 Órgãos da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal:**

a) Cópia de ato de nomeação da autoridade competente para representar o órgão interessado e assinar Termo de Doação, informando a publicação do citado ato no DOU, DOE ou equivalente;

b) Documento de identificação da autoridade a que se refere o item anterior, com foto, do qual conste o número do RG e CPF.

#### **1.3.2 Instituições filantrópicas qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIPI, conforme o caso:**

1. Comprovante de qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP ou Certidão de Utilidade Pública Federal;
2. Estatuto Social;
3. Ata da Assembléia Geral da instituição designando o atual presidente da instituição e Ata da última Assembléia;
4. CNPJ;
5. Documento de identificação nacional do presidente da instituição, com foto, no qual conste o número do RG e CPF.
6. Certidão Conjunta Negativa em relação aos débitos ao erário público;
7. Certidão de quitação de débitos trabalhistas emitida pela Caixa Econômica Federal.

1.4 Caberá ao servidor que receber o pedido de doação anexá-lo no **SISTEMA SEI** no respectivo processo de Desfazimento e confirmar o recebimento do e-mail ao interessado.

## **2 – DA HABILITAÇÃO**

2.1 Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação exigida no prazo estabelecido neste Aviso. A documentação apresentada deverá estar válida pelo menos até a data de convocação para a emissão do Termo de Doação.

## **3 – DOS POSSÍVEIS DONATARIOS**

3.1 Os bens serão destinados aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e suas autarquias e fundações públicas e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

## **4 - DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS**

4.1 O atendimento dos pedidos de doação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) órgãos do Poder Executivo sediados em Brasília;
- b) demais órgãos do Poder Executivo;
- c) órgãos da administração federal;
- d) órgãos da administração pública estadual e do Distrito Federal;
- e) órgãos da administração pública municipal;
- f) Instituições filantrópicas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público executoras da política nacional de assistência social e que estejam inscritas no cadastro de entidades;
- g) Instituições qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público executoras da política nacional de segurança alimentar e nutricional;
- h) demais Instituições qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público sediadas no DF; e
- i) demais Instituições qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público não sediadas no DF.

## **5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1 Havendo mais de um interessado nas mesmas condições estabelecidas no item anterior, será realizado sorteio, em sessão pública, na sede da ANM, com comunicação prévia aos interessados.

## **6 – DOS CRITÉRIOS DE DOAÇÃO**

6.1 Os lotes serão indivisíveis, não cabendo a doação de itens separados do conjunto total do acervo.

6.2 É permitida a visita ao acervo para a devida avaliação, sendo necessário agendamento prévio com o NUGEP.

## **7 – DOS PRAZOS**

7.1 O prazo para manifestação de interesse na doação será de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste Aviso.

7.2 Não havendo manifestação de interessados no prazo acima citado, o mesmo poderá ser renovado a critério do NUGEP/DIREL/SAF.

7.3 O resultado contendo os Órgãos ou Entidades que receberão os bens será publicado no sitio da ANM ([www.anm.gov.br](http://www.anm.gov.br)) no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, contados a partir da efetivação dos procedimentos internos de doação e da baixa dos bens no sistema de patrimônio da Unidade. O citado prazo poderá ser prorrogado, quando devidamente justificado.

7.4 A retirada dos bens doados deverá ser efetuada em horário previamente agendado com a SAF/NUGEP e não poderá exceder 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação ao Órgão que recebera os bens. Os bens que não forem retirados no prazo fixado poderão ser destinados a outro interessado, quando existente, observada a ordem obtida por sorteio.

## **8 – DAS DESPESAS PARA RETIRADA DO MATERIAL DOADO**

8.1 As despesas com o carregamento e o transporte dos bens doados deverão correr integralmente por conta do Órgão/Entidade beneficiário da doação.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Os casos omissos serão decididos pela Chefia da SAF ou pela Procuradoria Federal Especializada da ANM, em última instância.

## **ANEXOS**

- I - Relatório Fotográfico - Material Bibliográfico para Doação (SEI nº 0705761);
- II - Planilha Acervo Bibliográfico Doação Lote 1 Sem Patrimônio (SEI nº 0754866);
- III - Planilha Acervo Bibliográfico Doação Lote 2: Patrimoniado (SEI nº 0755892);
- IV - Minuta do Termo de Doação (SEI nº 0830382).

### ***Comissão de Desfazimento de Materiais Bibliográficos da ANM/Sede***



Documento assinado eletronicamente por **Carla Viganigo Rangel de Castilhos, Chefe de Núcleo de Gestão Documental e Protocolo**, em 09/12/2019, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ribeiro Rocha, Analista Administrativo (art. 1º da Lei 11.046/2004)**, em 09/12/2019, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Martins D'avila, Analista Administrativo (art. 1º da Lei 11.046/2004)**, em 09/12/2019, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [www.anm.gov.br/autenticidade](http://www.anm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0830434** e o código CRC **7493EC51**.

---