

PÁG. 001

PARTE II - ATOS DA PRESIDÊNCIA.

II.01 - Portarias.

Portaria nº 568/N,

Em, 06 de junho de 1979.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO, no uso das atribuições que lhe conferem os Estatutos;

R E S O L V E:

I - Aprovar as Normas Anexas para realização de Baixa, Alienação e Rejeição de Bens Móveis;

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

ADHEMAR RIBEIRO DA SILVA

S U M Á R I O

1. INTRODUÇÃO
2. FINALIDADE
3. OBJETIVO
4. CONCEITUAÇÃO
5. CONSTITUIÇÕES DAS COMISSÕES
6. ATRIBUIÇÕES
7. COMPETÊNCIA
8. PROCEDÊNCIA
9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
10. DISPOSIÇÕES FINAIS

INTRODUÇÃO:

A Fundação Nacional do Índio - FUNAI - com o objetivo de acompanhar a dinâmica das mutações administrativas e estabelecer uma sistemática para a administração de material e patrimônio, houve por bem realizar estudo em outras áreas que também executam atividades semelhantes.

Considerando as peculiaridades inerentes às suas atividades, a FUNAI analisou a questão com profundidade, elaborando então "NORMAS PARA BAIXA, ALIENAÇÃO E REJEIÇÃO DE BENS MÓVEIS" que se consubstancia no presente trabalho.

1. FINALIDADE:

Dotar a Fundação Nacional do Índio - FUNAI - de instrumentação que regule a administração de material e patrimônio no tocante a baixa, alienação e rejeição de bens móveis.

2. OBJETIVO:

Estabelecer procedimentos uniformes em relação a administração de material e patrimônio, notadamente quanto aos bens inservíveis, obsoletos, danificados ou de recuperação anti econômica.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 - Entende-se por baixa a desvinculação de bens móveis do acervo patrimonial da FUNAI mediante ato escritural. A baixa verificar-se-á nas seguintes circunstâncias:

3.1.1 - quando o material se apresentar inservível, obsoleto ou danificado para o fim a que se destina, não sendo suscetível de reparos ou recuperação;

3.1.2 - quando, devidamente comprovado, seu uso ou operações tornar-se anti econômica;

3.1.3 - quando ocorrer perda total.

3.2 - Entende-se por alienação a transferência definitiva a terceiros, de bens móveis da FUNAI. Essa operação pode se efetuar segundo as seguintes modalidades: alienação por venda, por doação e por permuta.

3.2.1 - A alienação por venda consiste na transferência definitiva de bens móveis do seu acervo, que a FUNAI faz a terceiros, mediante indenização oriunda de licitação;

3.2.2 - A alienação por doação consiste na transferência definitiva de bens móveis do seu acervo, que a FUNAI faz a terceiros a título gratuito, com ou sem encargos.

3.2.2.1 - Os bens móveis da FUNAI serão passíveis de doação quando, em pelo menos duas licitações não sofrerem alienação por venda.

3.2.3 - A alienação por permuta consiste na transferência definitiva que a FUNAI faz a terceiros, de bens móveis do seu acervo, em troca de outros bens necessários à suas atividades.

4. CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES DE BAIXA

4.1 - A constituição das Comissões de Baixa se fará, na Administração Central, mediante indicação da Divisão de Serviços Gerais e designação pelo Diretor do DGA. Nas Unidades Regionais, mediante indicação do Chefe da Unidade Administrativa e designação pelo Chefe da respectiva Unidade Regional.

4.1.1 - As Comissões de Baixa serão compostas de um Presidente e, no mínimo, dois membros.

5. CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES DE ALIENAÇÃO

5.1 - As Comissões de alienação serão constituídas, na Administração Central, por indicação da Divisão de Serviços Gerais que, após aprovação do Diretor do Departamento Geral de Administração, será designada pelo Senhor Presidente.

5.2 - As Comissões de Alienação, nas Unidades Regionais, serão constituídas mediante indicação dos Setores Administrativos que, após apreciação e aprovação pelo titular da Unidade Regional e pelo Diretor do DGA, será designado pelo Senhor Presidente.

6. ATRIBUIÇÕES

6.1 - São atribuições das Comissões de Baixa:

- vistoriar os bens relacionados para baixa objetivando verificar a possibilidade de reaproveitamento, nos serviços da FUNAI;
- solicitar para determinados materiais, caso a Comissão não tenha conhecimento de causa, a presença de técnicos especializados, a fim de que, mediante parecer dos mesmos, possa optar pela baixa ou não do material em pauta;
- lavrar Termo de Baixa, relacionando o material pelo valor contido na ficha de registro.

6.2 - São atribuições das Comissões de Alienação:

- separar em lotes os bens móveis a serem alienados, observando uma homogeneidade por espécie em cada lote;
- numerar os lotes a que se refere o item anterior;
- contactar com a Junta Comercial local, ou órgão equivalente, visando a indicação de Leiloeiro oficial com vistas a efetivação da venda dos materiais em Público Leilão;

Promover a contratação do Leiloeiro Oficial para, nos termos da legislação que regula a matéria, efetivar a alienação dos materiais, acompanhando todas as fases do processo.

- lavrar Ata após abertura das propostas na presença dos licitantes;
- receber prestação de contas do leiloeiro oficial, tomando todas as providências de regularização da venda dos materiais;
- emitir relatórios das atividades desenvolvidas;
- encaminhar os processos de alienação à Divisão de Serviços Gerais do DGA, tanto em procedimento da Administração Central como nas Unidades Regionais.

7. COMPETÊNCIA

7.1 - Após exame pela Divisão de Serviços Gerais e apreciação da matéria pelo Diretor do DGA, compete ao Presidente a aprovação de baixa e alienação dos bens da FUNAI.

8. PROCEDIMENTOS

8.1 - Para fim de baixa, deverão ser relacionados os materiais que se encontrarem nas circunstâncias do item 3 e nas situações abaixo especificadas:

- quando da realização dos inventários, pelas respectivas Comissões inventariantes, observando-se que estas relações devem ser enviadas à parte, ou seja, fora do corpo do inventário;
- quando, nas Unidades Regionais, houver quantidade razoável de material inservível, deverão estas Unidades relacioná-los para fim de baixa;
- quando julgar oportuno o Departamento Geral de Administração determinará inspeção nas Unidades Regionais objetivando o levantamento de materiais inservíveis, para baixa.

8.2 - As relações de bens móveis destinados a baixa, serão enviadas as seguintes Unidades:

- na Administração Central, à Divisão de Serviços Gerais do Departamento Geral de Administração;
- nas Unidades Regionais, aos respectivos Setores Administrativos.

8.3 - Procedimentos para Doação

Os procedimentos para doação de bens móveis do acervo da FUNAI deverão observar o que preceitua os estatutos e Regimentos da FUNAI.

8.4 - Procedimentos Para Permuta

Os procedimentos para permuta de bens móveis do acervo da FUNAI, se farão nos termos dos Estatutos e Regimento Interno da FUNAI.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os bens móveis que dependam de peso, mas por qualquer motivo não puderem ser pesados quando da formação dos lotes, constarão do edital com peso estimativo.

9.1.1 - Caso haja excesso, os licitantes vencedores ficam obrigados a retirar o excedente, o qual será pago levando-se em conta o mesmo preço unitário proposto.

9.2 - As Comissões poderão transferir os bens móveis a alienar para a praça que, a seu critério, julgarem mais vantajosa.

9.3 - Quando houver desaparecimento de bens móveis impossibilitando a vistoria destes, ou seja, nos casos de roubo ou acidente (incêndio, inundação, etc), deverá ser comunicado, na Administração Central ao Diretor do DGA e nas Unidades Regionais aos respectivos titulares, para que, após proposição de baixa pelos titulares acima citados, sejam os processos relatados pelo Diretor do DGA junto ao Presidente da FUNAI que, após sua homologação, retornará a Divisão de Serviços Gerais do DGA para as providências complementares.

9.3.1 - Nos casos citados no item anterior os Processos serão instruídos com o Termo de Baixa de Materiais Desaparecidos ou Acidentados a ser lavrado pela autoridade julgadora.

9.4 - São considerados bens móveis inalienáveis, explosivos (dynamite, pólvora, espoleta, etc); armas (revólveres, espingardas, etc), símbolos (bandeiras, brasões, etc).

9.4.1 - Os móveis citados no item anterior, após a sua respectiva baixa, deverão ser encaminhados ao Ministério do Exército como se segue:

- bandeiras, brasões e símbolos nacionais deverão ser enviados à Secretaria Geral do Exército - SG do Exército - SMU, Brasília;

- armas, explosivos e similares, deverão ser enviados, na respectiva Região Militar, ao Serviço de Fiscalização, Importação, Depósito e Tráfego de Material Controlado - SFIOT/Regional - ME.

9.5 - Considera-se bens móveis passíveis de rejeição todos aqueles que após duas licitações não sofrerem alienação por vendas, nem posterior alienação por doação. Os procedimentos para rejeição de bens móveis desde que autorizado pelo Presidente, estarão a cargo da Comissão constituída nos moldes das demais Comissões.

9.6 - Estas Normas entram em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 06 de junho de 1979.

ADHEMAR RIBEIRO DA SILVA
Presidente