

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Desfazimento de Bens (Doação Direta)	PROAD 5701/2024

1. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo tem como objetivo descrever os procedimentos necessários à Avaliação, Destinação e Desfazimento de bens específicos do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região pela modalidade de Doação Direta, quando a intenção de doação se origina internamente.

2. GESTOR DO PROCESSO

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

4. REFERÊNCIAS

Portaria GP n. 920 de 06/09/2021¹ - estabelece as normas gerais e específicas sobre o desfazimento de bens e as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação e Destinação de Bens/CPADDB.

Lei 14.133/21² - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei nº 14.479/22³ - Institui a Política Nacional de Desfazimento e Recondicionamento de Equipamentos Eletrônicos e dispõe sobre o Programa Computadores para inclusão (art 6º, §§ 2º e 4º).

Decreto n.º 9.373/2018⁴ - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto n.º 10.340/2020⁵ - Altera o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

¹ <https://dspace.trt14.jus.br/entities/publication/f7e09ea3-d7ba-474c-8352-e67ee9103594>

² https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm

³ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/114479.htm

⁴ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm

⁵ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10340.htm

5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

1. CMP – Coordenadoria de Material e Patrimônio
2. CPADDB - Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens
3. DAJ - Divisão de Análise Jurídica
4. DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho
5. DG – Diretoria-Geral
6. DOU – Diário Oficial da União
7. SA – Secretaria Administrativa
8. SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
9. SGP - Presidência
10. SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

Computador com acesso à rede Interna (Intranet e a Internet), compatível para publicação de matérias no DOU e DEJT.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1: Iniciar processo de desfazimento de bens

A2: Avaliar o pedido

A3: Tomar conhecimento

A4: Emitir Parecer

A5: Deliberar sobre o desfazimento

A6: Publicar a doação no DOU/DEJT

A7: Efetivar a Doação

A8: Baixar os tombos no Sistema Patrimonial

A9: Baixar os tombos no Sistema SIAFI

A10: Arquivar o Proad

Atividade 1* Iniciar processo de desfazimento de bens
Objetivo: Oficializar intenção de desfazimento de bens específicos em desuso
Responsável: Área gestora dos bens a serem doados
Entrada: Existência de bens aptos à doação
Saída: Expediente com informações, listagem dos bens para desfazimento e pedido de desfazimento por unidade demandante
Tarefas: <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar a listagem acompanhada dos bens para o desfazimento.2. Na listagem devem constar:<ol style="list-style-type: none">a. a não necessidade de utilização dos bens pelo Regional;b. pré-classificação atual dos bens (se ocioso, inservível, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, ou ainda obsoleto);c. a data de aquisição;d. o estado de conservação ee. o valor depreciado (se for o caso)f. sugestão de destinação dos bens.3. Autuar Proad;4. Juntar a lista de bens para desfazimento;5. Juntar a Portaria da Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens (CPADDB) e encaminhar o proad à respectiva Comissão.

Atividade 2* Avaliar o pedido
Objetivo: Avaliar se o proad está adequadamente instruído, demandando diligências, se for o caso.
Responsável: CPADDB
Entrada: Expediente com informações, listagem dos bens para desfazimento e pedido de desfazimento por unidade demandante
Saída: Parecer da CPADDB
Tarefas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunião inicial da Comissão para analisar os documentos e informações inseridos aos autos e verificar e avaliar as condições reais dos bens (in loco, fotos, etc); 2. Emissão de pedido de diligências se necessário, com retorno do proad à área para cumprimento e retorno à Comissão, ou; 3. Emissão de Parecer Conclusivo sugerindo ou não o prosseguimento da Doação Direta; 4. Encaminhar o proad para a Secretaria Administrativa, para conhecimento.

Atividade 3* Tomar conhecimento
Objetivo: Tomar conhecimento
Responsável: SA
Entrada: Parecer da CPADDB
Saída: Tomada de conhecimento
Tarefas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar conhecimento e deliberar sobre os autos do processo, se for o caso. 2. Encaminhar Proad à DAJ/DG.

Atividade 4* Emitir Parecer
Objetivo: Emitir parecer sobre a minuta do edital de desfazimento
Responsável: DAJ/DG
Entrada: Tomada de conhecimento
Saída: Parecer elaborado
Tarefas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir Parecer sobre os aspectos jurídicos da alienação pretendida; 2. Encaminhar o Proad à DG.

Atividade 5* Deliberar sobre o desfazimento
Objetivo: Deliberar sobre o desfazimento e dar encaminhamentos
Responsável: Diretor-Geral
Entrada: Parecer elaborado
Saída: Despacho deliberando sobre o desfazimento de bens e providências

Tarefas:

1. Receber o Proad da DAJ com parecer;
2. Com base nas informações dos autos, autorizar o desfazimento de bens (DG ou SGP, com o devido encaminhamento);
3. Encaminhar à SA para publicação DOU/DEJT.

Obs: Se a DG não acolher o parecer da DAJ, a DAJ deve suprir diligências.

Atividade 6* Publicar o Edital no DOU/DEJT

Objetivo: Publicar a doação no DOU/DEJT

Responsável: Apoio da SA

Entrada: Despacho deliberando sobre o desfazimento de bens e providências

Saída: Publicado o Edital no DOU/DEJT

Tarefas:

1. Publicar no DOU/DEJT;
2. Juntar publicação ao Proad;
3. Encaminhar o Proad para a CPADDB.

Atividade 7* Efetivar a Doação

Objetivo: Finalizar procedimentos e entrega dos bens

Responsável: CPADDB

Entrada: Publicado o Edital no DOU/DEJT

Saída: Entrega efetiva dos bens

Tarefas:

1. Elaborar Termos de Entrega em Doação Direta;
2. Chamar os donatários para recebimento;
3. Entregar os Bens e colher assinaturas nos Termos correspondentes;
4. Juntar os Termos devidamente assinados aos autos;
5. Pedir autorização ao arquivamento definitivo do feito, se não houver em Despacho anterior.

Atividade 8* Baixar os tombos no Sistema Patrimonial

Objetivo: Baixar os tombos

Responsável: CMP

Entrada: Entrega efetiva dos bens

Saída: Tombos baixados no Sistema Patrimonial

Tarefas:

1. Receber o PROAD, verificando se já há autorização ou comando para o arquivamento;
2. Providenciar baixa no sistema SCMP;
3. Encaminhar o Proad à SOF (se houver necessidade).

Atividade 9* Baixar os tombos no Sistema SIAFI

Objetivo: Baixar os tombos no Sistema SIAF

Responsável: SOF

Entrada: Tombos baixados no Sistema Patrimonial
--

Saída: Tombos baixados no Sistema SIAFI
--

Tarefas:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Providenciar baixa no sistema SIAFI;2. Encaminhar Proad à CMP para arquivamento. |
|--|

Atividade 10* Arquivar o Proad

Objetivo: Arquivar o Proad

Responsável: CMP

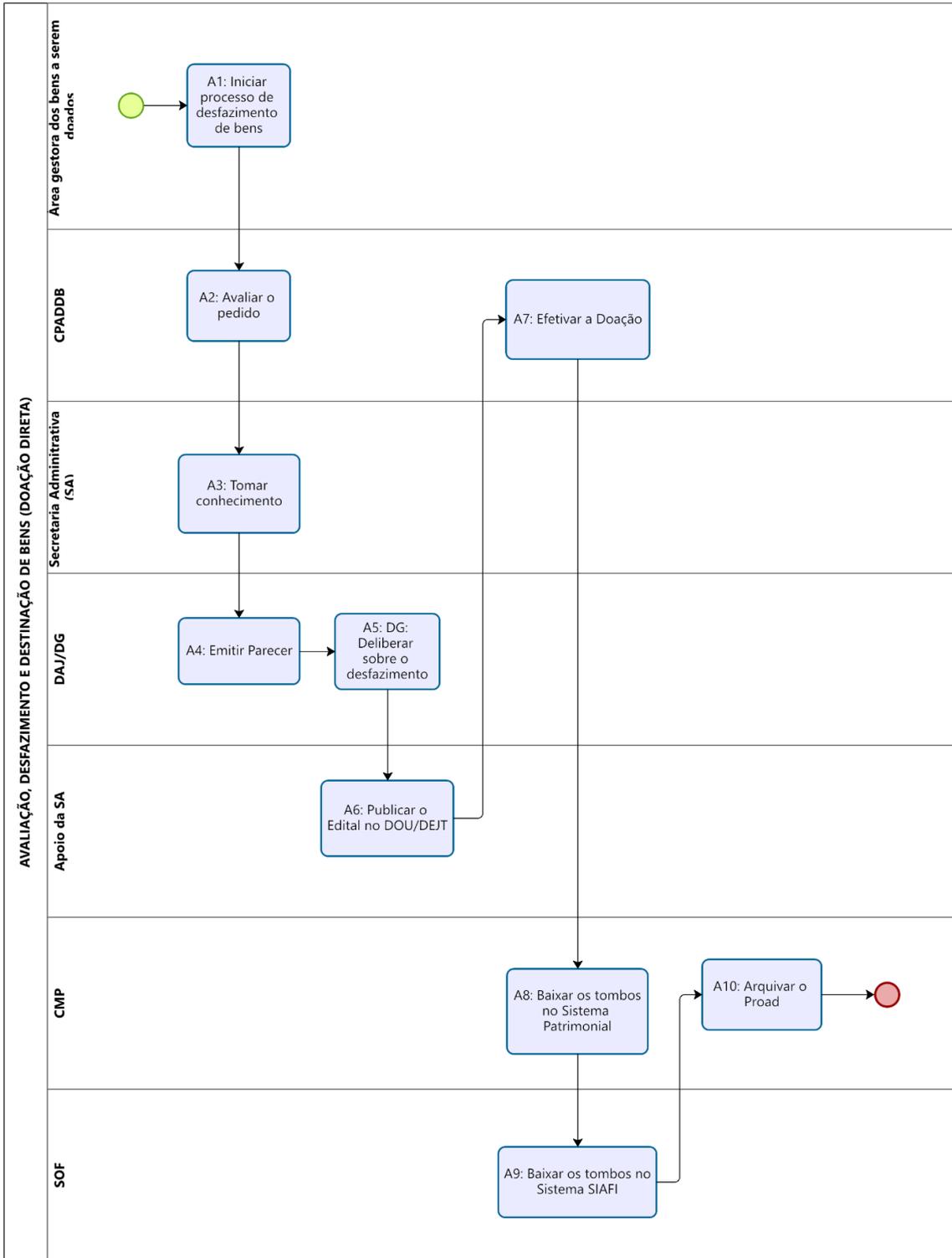
Entrada: Tombos baixados no Sistema SIAFI
--

Saída: Processo arquivado

Tarefas:

Arquivar o proad.

8. FLUXOGRAMA



9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
Descrição	Porcentagem de pedidos de desfazimento homologados até novembro de cada ano, para garantir que os bens não fiquem para o próximo exercício.
Processo	Avaliação, Desfazimento e Destinação De Bens
Responsável pela medição	Coordenador da CMP
Local da medição	Depósito da CMP
Instrumento de captação	P1 = Quantidade de Pedidos de Desfazimento Homologados em cada exercício P2 = Quantidade de Pedidos de Desfazimento tramitando no exercício I = Porcentagem de Pedidos de Desfazimentos Homologados dentro de cada exercício
Periodicidade da medição	Em cada exercício
Fórmula	$I = P1/P2$
Meta	100% dos desfazimentos homologados

10. DESTINAÇÃO DO MOP

CPADDB - Comissão Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens.

11. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP

Provocação de atualização: CPADDB	
Elaboração: Austenez Sales de Barros, Ana Paula Domingos Salvador, Claudia Luzia Vieira Soares Martins;	Data de elaboração: 29/10/2024
Revisão: Austenez Sales de Barros	Data da Revisão: 29/10/2024
Aprovação: Austenez Sales de Barros	Data de Aprovação: Assinado digitalmente
Data de vigência: A contar da publicação no DeJT	