

PORTARIA Nº 179, DE 29 DE MARÇO DE 1996

APROVA AS INSTRUÇÕES GERAIS PARA A GESTÃO DE MATERIAIS INSERVÍVEIS DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

A doação ou cessão de qualquer bem pertencente ao Exército deve subordinar-se aos ditames das IG 10-67. Tem sido muito comum a solicitação de doação de viaturas descarregadas a Prefeituras Municipais, Universidade Rurais, Asilos e outras entidades públicas ou privadas. Logo após estudo da solicitação pelo Cmt OM, à luz da legislação, o processo deve ser encaminhado através da RM, à DMM, para análise.

O MINISTRO DE ESTADO DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 28, Inciso III, do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército e ouvida a Secretaria de Economia e Finanças,

RESOLVE:

Art 1º Aprovar as Instruções Gerais para a Gestão de Material Inservível do Ministério do Exército (IG 10-67).

Art 2º Revogar a Portaria nº 13, de 9 de janeiro de 1985.

Art 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA A GESTÃO DE MATERIAIS INSERVÍVEIS DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO (IG 10-67)

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art 1º - Padronizar e sistematizar a gestão do material, no Ministerial do Exército, que venha ser considerado inservível para os fins a que se destina

CAPÍTULO II

DAS GENERALIDADES

Art 2º - Considera-se material inservível, conforme parecer de órgão técnico competente ou comissão especialmente designada:

- 1) aquele que não mais atenda às finalidades para as quais é destinado;
- 2) aquele que apresente condições de desempenho abaixo dos padrões mínimos requeridos;
- 3) aquele cuja recuperação seja antieconômica;
- 4) os resíduos, aparas e retalhos de oficinas e de outras procedências.

Art 3º - A gestão do material inservível compreende as atividades de controle, descarga e alienação.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE

Art 4º - O controle do material considerado inservível é exercido nos seguintes escalões:

- 1) Departamento;
- 2) Diretoria;
- 3) Região Militar;
- 4) Unidade Administrativa.

§ 1º - O controle exercido pelos Departamentos sobre o material de sua gestão, considerado inservível é executado por intermédio de suas Diretorias subordinadas e diz respeito:

1) à definição dos materiais ou seus componentes inalienáveis ou que só podem ser alienados pelos Órgãos Provedores (OP), bem como dos que necessitam da homologação da Região Militar (RM) para serem descarregados;

2) à destinação dos materiais descarregados ou a serem alienados;

3) à definição dos materiais considerados controlados.

§ 2º - O controle exercido pelas RM compreende:

1) a homologação da descarga, de acordo com as instruções do Departamento a que estiver vinculado o material;

2) a destinação dos materiais descarregados ou a serem alienados;

3) o recolhimento dos materiais considerados inalienáveis ou alienáveis somente pelos OP.

§ 3º - Compete à Unidade Administrativa (UA) as atividades de controle relacionadas com:

1) o exame e a averiguação do material, pertencente à sua carga, que poderá ser julgado inservíveis;

2) a descarga do material e pedido de homologação de descarga, quando for o caso;

3) o destino a ser dado ao material considerado inservível, de acordo com as determinações dos escalões superiores;

4) o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitação e providências finais relacionadas com a alienação por venda ou permuta.

CAPÍTULO IV

DA DESCARGA

Art 5º - Todo material considerado inservível, de acordo com o Art 2º destas Instruções, deverá ser descarregado pela UA interessada, na forma das instruções em vigor.

§ 1º - Se o processo de descarga depender de homologação, a UA o encaminhará à RM em cujo território estiver sediada, propondo o destino a ser dado ao material no todo ou em suas partes componentes.

§ 2º - Ao homologar a descarga solicitada, a RM determinará o destino a ser dado ao material descarregado, em face do contido no respectivo Termo, ouvindo, quando necessário, o Departamento ou Diretoria que tiver a gestão do material.

§ 3º - Para fins de controle e de atualização dos Planos Setoriais, a RM enviará à Diretoria interessada uma relação do material cuja descarga tenha homologado, com transcrição do despacho anexo.

CAPÍTULO V

DA ALIENAÇÃO

Art 6º - Descarregado o material julgado inservível, poderá ele ser alienado mediante venda, permuta, doação ou cessão.

Art 7º - Nos casos de homologação de descarga, caberá à RM indicar a forma de alienação mais conveniente para o Ministério do Exército.

Art 8º - Nas alienações por venda ou permuta deverão ser observadas as prescrições contidas nas “Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército” (IG 10-27).

Art 9º - Para a alienação por doação ou cessão deverá ser solicitada autorização do Departamento responsável pela gestão do material com exceção do material bélico, o qual só poderá ser doado ou cedido com autorização ministerial obtida através do Departamento de Material Bélico (DMB).

§ 1º - A alienação por doação ou cessão só poderá ser efetuada após a avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica relativamente a escolha de outra forma de alienação.

§ 2º - Só poderá ser feita doação a entidades privadas de caráter filantrópico, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal. A cessão poderá contemplar órgãos e entidades da Administração Pública. Em ambos os casos, deverá constar do respectivo Termo, o valor de aquisição ou custo de produção.

Art 10 - Os materiais considerados inalienáveis ou alienáveis somente pelo OP deverão ser recolhidos a esses órgãos imediatamente após sua descarga.

Art 11 - Os materiais considerados como alienáveis somente pelos OP deverão ter o processo de alienação autorizado pela RM em cujo território se situe o referido órgão.

Art 12 - Quando não existir mercado para alienação do material na localidade em que a UA estiver sediada, esta deverá solicitar, à RM instruções a respeito.

Art 13 - O DMB dará conhecimento ao Estado-Maior do Exército, como informação, das autorizações concedidas para alienação de armamento ou munições inservíveis.

Art 14 - Nas Guarnições sede de mais uma UA ou no caso de proximidade de duas ou mais Guarnições, a RM, se julgar conveniente, em função da maior quantidade do material a alienar, poderá determinar que o processo seja realizado em conjunto, designando a UA e guarnições por ele responsável, visando reduzir o tempo e volume dos processos, bem como as despesas decorrentes.

CAPÍTULO VI

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art 15 - A fim de dar cumprimento a estas prescrições, os Departamentos publicarão e manterão atualizadas relações de materiais inalienáveis, dos que somente serão alienados pelo OP e daqueles cuja descarga dependerá de homologação de escalão superior.

Art 16 - Os Departamentos deverão relacionar, com destaque, os materiais classificados como controlados, cuja importância prepondere sobre as despesas para o recolhimento ao OP.

Art 17 - Os materiais inservíveis, mesmo os considerados inalienáveis, cujas despesas de embalagem e transporte não compensarem o recolhimento ao OP, poderão ter outros destinos mediante entendimento entre a RM e o Departamento interessado.

Art 18 - Qualquer que seja a natureza do material alienado, a renda auferida deverá ser recolhida ao Fundo do Exército (F Ex), de acordo com os percentuais periodicamente estabelecidos pela SEF, ouvido os órgãos Setoriais responsáveis, depois de deduzidas as despesas necessárias à efetivação da licitação, quando for o caso.

Art 19 - A UA deverá exercer rigoroso controle nos prazos estabelecidos para a retirada do material alienado, comunicando à RM, via rádio, a entrega do material e a remessa ao F Ex do saldo apurado.

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A - Solicitação para alienar Materiais

ANEXO B - Termo de Doação ou Cessão

SOLICITAÇÃO PARA ALIENAR MATERIAIS

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

.....
(UA)

Local e data

Do

Ao

ref:

Anexo:

Solicito autorização a V Exa para esta Unidade administrativa alienar o seguinte material:

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	DESCARGA DA OM	PREÇO BASE
		BI nº..... de de de 199__	

(a).....
(Comandante, Chefe ou Diretor)

OBSERVAÇÕES:

1. Encaminhar à RM em cujo território estiver sediada a UA.
2. Em todos os pedidos deverão constar dados completos sobre o material que deverá ser alienado.

ANEXO B - TERMO DE DOAÇÃO OU CESSÃO - À OG 10-67

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

.....

(UA)

TERMO DE DOAÇÃO OU CESSÃO

DOADOR/CEDENTE

DONATÁRIO/CESSIONÁRIO

DOA/CEDE AO (A)

DE ACORDO COM AS IG 10-67, POR ESTE TERMO DE DOAÇÃO/CESSÃO, O SEGUINTE MATERIAL:

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE AQUISIÇÃO OU CUSTO DE PRODUÇÃO	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)

DOADOR/CEDENTE

LOCAL/DATA

DONATÁRIO/CESSIONÁRIO