



P R E F E I T U R A D E  
**SOBRAL**

Controladoria do Município de Sobral – CMS

## **Manual de processo**

# **Avaliação de bens inservíveis: da necessidade de avaliação ao Termo de Avaliação**

**Grupo: Bens patrimoniais**

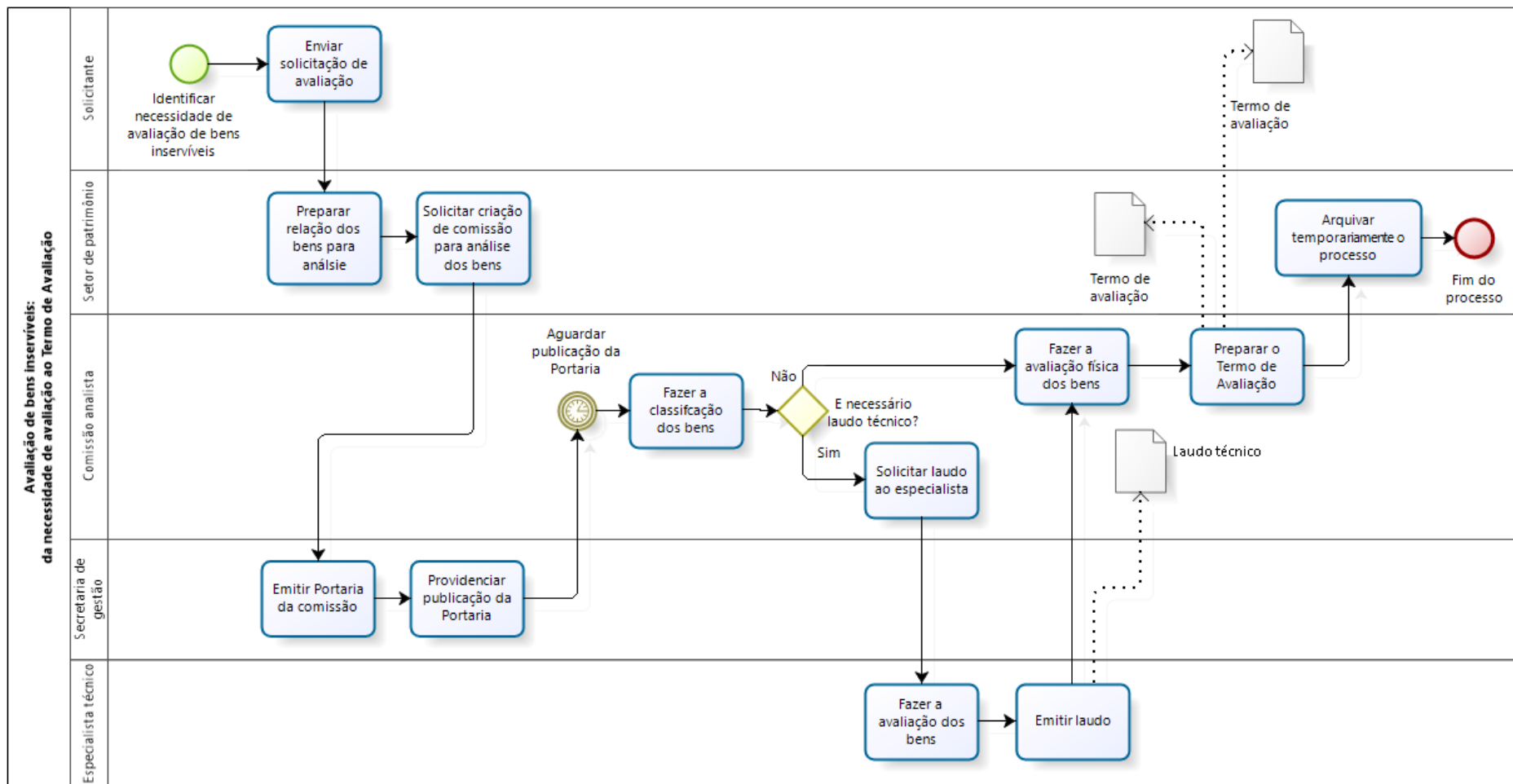
**Código do documento: MP.PAT.07.20200318**

---

**Sobral – CE, março de 2020**



## MAPA DO PROCESSO AVALIAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS: DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO AO TERMO DE AVALIAÇÃO



## PROCESSO AVALIAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS: DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO AO TERMO DE AVALIAÇÃO

### IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS

**Executor:** Setor solicitante.

**Obs.:** O processo inicia quando o setor solicitante identificar a necessidade de avaliação de bens inservíveis.

### ENVIAR SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO

**Executor:** Setor solicitante.

**Descrição:** Deverá ser preenchida a requisição de avaliação de bens inservíveis (ver modelo abaixo), indicando os dados como: tomo, local, descrição do material e quantidade e encaminhar para o setor de patrimônio.

Modelo de requisição de avaliação de bens inservíveis

### Requisição de avaliação de bens inservíveis

**Número da requisição:** \_\_\_\_\_

Requisito que o setor de patrimônio faça a avaliação dos bens listados abaixo, para classificação como inservíveis.

Tombo	Local	Descrição	Qtde

Sobral (CE), <inserir a data>.

\_\_\_\_\_  
<Inserir o nome do Secretário>

<Inserir o nome da Secretaria>

**PREPARAR RELAÇÃO DOS BENS PARA ANÁLISE**

---

**Executor:** Setor de patrimônio.

**Descrição:** Preparar a relação dos bens constantes na requisição recebida do setor solicitante.

 **SOLICITAR CRIAÇÃO DE COMISSÃO PARA ANÁLISE DOS BENS**

---

**Executor:** Setor de patrimônio.

**Descrição:** Solicitar para a Secretaria de gestão, que seja criada uma comissão para avaliar se os bens constantes da requisição recebida do setor solicitante são inservíveis.

 **EMITIR PORTARIA DA COMISSÃO**

---

**Executor:** Secretaria de gestão.

**Descrição:** Emitir a Portaria que nomeia a comissão responsável pelas atividades de inventariar o patrimônio da Prefeitura.

 **PROVIDENCIAR A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA**

---

**Executor:** Secretaria de gestão.

**Descrição:** Providenciar para que a Portaria seja publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

 **AGUARDAR A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA**

---

 **FAZER A CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

---

**Executor:** Comissão analista.

**Descrição:** Fazer a classificação dos bens, separando os itens que possam necessitar de avaliação técnica dos que não tem essa necessidade.

 **É NECESSÁRIO LAUDO TÉCNICO? NÃO.**

---

Para o material onde não é necessário laudo técnico, o processo segue normalmente.

 **É NECESSÁRIO LAUDO TÉCNICO? SIM.**

---

Para o material onde é necessário laudo técnico, deve-se solicitar o laudo de um especialista.

**SOLICITAR LAUDO AO ESPECIALISTA**

**Executor:** Comissão analista.

**Descrição:** Definir o especialista e fazer a solicitação para análise e emissão de laudo técnico para o material.

 **FAZER A AVALIAÇÃO DOS BENS**

**Executor:** Especialista técnico.

**Descrição:** Avaliar os bens definidos para averiguar se são inservíveis.

 **EMITIR LAUDO**

**Executor:** Especialista técnico.

**Descrição:** Emitir laudo e encaminhar para a comissão analista.

---

---

**Laudo técnico sobre avaliação de bens.**

Lista dos bens que não podem ser considerados inservíveis:

Tombo	Descrição do material	Motivo

Lista dos bens considerados inservíveis:

Tombo	Descrição do material	Motivo

Sobral (CE), <inserir a data>.

---

**Nome legível e assinatura do especialista técnico**

**FAZER A AVALIAÇÃO FÍSICA DOS BENS**

**Executor:** Comissão analista.

**Descrição:** Fazer a avaliação física dos bens constantes da relação de bens para análise, juntando os laudos técnicos (caso existam). A comissão deve ter o cuidado de avaliar criteriosamente cada bem de forma a garantir que sua análise seja correta e não venha causar problemas pela má utilização dos recursos públicos ou por fiscalizações dos órgãos internos ou externos.

 **PREPARAR O TERMO DE AVALIAÇÃO**

**Executor:** Comissão analista.

**Descrição:** Prepara o Termo de Avaliação, listando todos os bens analisados e indicando sua situação, conforme modelo abaixo. Deverá ser enviada uma cópia para o setor de patrimônio tomar conhecimento do resultado da análise e uma cópia para o solicitante.

**Termo de Avaliação de bens.**

Lista dos bens que não podem ser considerados inservíveis:

Tombo	Descrição do material	Motivo

Lista dos bens considerados inservíveis:

Tombo	Descrição do material	Motivo

Sobral (CE), <inserir a data>.

---

**Nome legível e assinatura do presidente da comissão**

---

---

**ARQUIVAR TEMPORARIAMENTE O PROCESSO**

---

**Executor:** Setor de patrimônio.

**Descrição:** Arquivar o processo, de forma temporária, até que seja iniciado o processo de desincorporação de bens inservíveis.

**FIM DO PROCESSO**

---

O processo será encerrado e será reiniciado quando for criada uma nova requisição.

Sobral-CE, 18 de março de 2020.

Equipe Técnica

**Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior**

Controlador Municipal

**Jairo Ferreira Alves**

Analista de O&M

**José Gualberto Aragão Neto**

Núcleo de Patrimônio

**Pablo Parente Ribeiro Tomaz**

Coordenador de Aquisições Públicas e Gestão Patrimonial

**Liana Lira Mesquita Melo**

Gerente da Célula de Cadastro Imobiliário