



Universidade Federal Rural do Semi-Árido

Manual do Processo

Macroprocesso: Gestão Patrimonial

**Subprocesso: Recebimento de bens móveis por
permuta**

Versão: 1.0

Data: 06/11/2018

1. INFORMAÇÕES DO SUBPROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial
2	Processo	Recebimento, Cadastro e Distribuição de Bens Móveis
3	Subprocesso	Recebimento de bens móveis por permuta
4	Entrada(s)	Documento de órgão externo
5	Saída(s)	Bem permutado
6	Sistemas	SIPAC, SIAFI.

2. OBJETIVO DO SUBPROCESSO

Descrever o fluxo de atividades que ocorre quando há a troca de bens entre órgãos ou entidades da Administração pública, com fundamento no Art. 17, letra “B”, da Lei 8.666/93:

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

(...)

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

(...)

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

Tal processo somente é autorizado mediante decisão do Conselho Universitário, conforme Artigo 44, Inciso XI, do Regimento Geral da UFERSA.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) CONSUNI – Conselho Universitário;
- b) DCF – Divisão de Contabilidade e Finanças;
- c) ÓRGÃO EXTERNO – Órgão ou Entidade da Administração Pública;
- d) PF-UFERSA – Procuradoria Federal na UFERSA.
- e) PROAD – Pró-Reitoria de Administração;
- f) SEPAT – Setor de Patrimônio;
- g) Unidade Gestora – Unidade interna da UFERSA, responsável junto ao Setor de

Patrimônio pela guarda do bem.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	APRESENTAR manifestação em permutar bens	ÓRGÃO EXTERNO	<p>O órgão externo apresenta ofício manifestando interesse em permutar um bem de seu patrimônio em troca de um bem da UFERSA.</p> <p>O Ofício deverá ser apresentado devidamente acompanhado de laudo de avaliação, emitido por servidor com capacidade técnica na área informando o valor do bem oferecido para a UFERSA.</p>
2	INSTRUIR processo	PROAD	A PROAD abrirá processo.
3	CONSULTAR unidade gestora	PROAD	Apresenta a manifestação de interesse do órgão externo à unidade gestora e solicita o despacho com manifestação de interesse acerca da permuta dos bens.
4	DESPACHAR sobre interesse na permuta	UNIDADE GESTORA	<p>Caso a unidade gestora tenha interesse na permuta, emitirá despacho acerca da permuta e apresentará relação de bens a serem ofertados pela UFERSA na permuta.</p> <p>Não sendo do seu interesse emitirá despacho negando a permuta.</p>
5	INFORMAR ao órgão externo	PROAD	A PROAD informará ao órgão externo acerca do aceite ou não na permuta dos bens.
6	NOMEAR comissão para avaliação dos bens	PROAD	Nomeia comissão formada por servidores com conhecimento técnico necessário para realizar a avaliação dos

			bens a serem oferecidos pela UFERSA, bem como dos bens a serem recebidos na permuta. (Art. 17, II, B, Lei 8.666/93)
7	AVALIAR os bens e emitir relatório	COMISSÃO	A comissão avaliará os bens a serem ofertados pela UFERSA no processo de permuta e emitirá relatório.
8	SOLICITAR apreciação e autorização do CONSUNI	PROAD	Solicita autorização para permuta do bem.
9	EMITIR decisão	CONSUNI	Em reunião o CONSUNI apreciará e deliberará acerca da permuta do bem da UFERSA.
10	ENCAMINHAR decisão	PROAD	Caso o CONSUNI tenha autorizado a permuta o processo seguirá para emissão do termo de permuta. Em caso de não autorizado, a decisão será encaminhada para conhecimento do órgão solicitante.
11	MINUTAR termo de permuta	PROAD	Elaborar a minuta do termo de permuta.
12	SOLICITAR parecer jurídico	PROAD	Solicita análise e emissão de parecer jurídico acerca do processo de permuta e da minuta do Termo de Permuta.
13	EMITIR parecer jurídico	PF-UFERSA	Analisa o atendimento dos aspectos jurídicos e emite parecer.
14	EMITIR Termo de permuta	PROAD	Realiza indicações contidas no parecer, caso haja, instrui o processo com o termo de permuta assinado entre as partes e encaminha para providências pelo SEPAT.
15	REALIZAR a permuta	SEPAT	De posse do processo, o SEPAT separará os bens envolvidos

			<p>no processo de permuta e comunicará à entidade solicitante para troca dos bens.</p> <p>Na data e o horário agendados para a troca dos bens o órgão externo comparecerá à UFERSA e apresentará os bens oferecidos na permuta e retirará os bens da UFERSA.</p> <p>Após a conferência da documentação, a plaqueta/etiqueta de tombamento patrimonial será retirada, quando aplicável, e o bem será entregue ao representante da entidade solicitante.</p> <p>No caso dos bens classificados como semoventes ou obras de arte, o SEPAT enviará um comunicado ao responsável da unidade gestora informando a conclusão do processo e indicando a possibilidade de atualização do controle de número específico realizado paralelamente pela unidade gestora.</p>
16	EMITIR o termo de permuta	SEPAT	<p>No momento da entrega, o SEPAT providenciará a assinatura do representante da entidade/ órgão receptor no Termo de Entrega de Bens permutados (ANEXO).</p> <p>O formulário passará a instruir o processo de permuta.</p>
17	ENCAMINHAR para tombamento	SEPAT	<p>Concluído o processo o SEPAT providenciará a atualização patrimonial dos bens permutados, com</p>

			o lançamento da entrada e saída dos bens envolvidos.
--	--	--	--

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Termo de Entrega de Bens permutados

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
06/11/2018	Anakléa Mélo S C Costa Moisés Mark Porcínio Ádamo Araújo Jorge Luiz de O. Cunha	Entrega do Mapeamento TO BE

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Moisés Mark	moisesmark@ufersa.edu.br	3317.1127
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Ádamo Araújo	adamo@ufersa.edu.br	3317.1788

8. ANEXO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD DIVISÃO DE MATERIAIS – DIMAT SETOR DE PATRIMÔNIO – SEPAT		
	TERMO DE ENTREGA DE BENS PERMUTADOS		
ENTIDADE ENVOLVIDA NA PERMUTA:		VALOR TOTAL DOS BENS PERMUTADOS:	
PROCESSO Nº			
BEM DA UFERSA ENVOLVIDO NA PERMUTA			
ITEM	Nº DE TOMBO NA UFERSA	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR DO BEM
1			
2			
BEM DA INSTITUIÇÃO ENVOLVIDO NA PERMUTA			
ITEM	Nº DE TOMBO NA INSTITUIÇÃO	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR DO BEM
1			
2			
Observações complementares:			
RESPONSÁVEL PELA UFERSA		RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO XXXXXXXXX	
LOCAL E DATA:	CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ENTREGA E CONFERÊNCIA DOS BENS PERMUTADOS	LOCAL E DATA:	CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ENTREGA E CONFERÊNCIA DOS BENS PERMUTADOS

Obs.: O termo de entrega de bens deverá ser anexado ao processo de PERMUTA.