



**Universidade Federal Rural do Semi-Árido**

# **Manual do Processo**

**Macroprocesso: Gestão Patrimonial**

**Subprocesso: Alienação de bens móveis por Leilão**

**Versão: 1.0**

**Data: 06/11/2018**

## 1. INFORMAÇÕES DO SUBPROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial
2	Processo	Avaliação e classificação de bens móveis
3	Subprocesso	Alienação de bens móveis por Leilão
4	Entrada(s)	Identificação de bens inservíveis relacionados para leilão
5	Saída(s)	Baixa contábil do bem leilado
6	Sistemas	SIPAC, SIAFI

## 2. OBJETIVO DO SUBPROCESSO

Descrever o fluxo de atividades que envolvem a alienação de bens inservíveis que foram avaliados e caracterizados como ociosos, antieconômicos, recuperáveis ou irrecuperáveis (sucata), mas que tenham algum valor comercial, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.373/18.

## 3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) CPAB – Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens;
- b) DCF – Divisão de Contabilidade e Finança;
- c) Leiloeiro Oficial – servidor designado por portaria, nos termos do Art. 53, da Lei 8.666/93;
- d) PF-UFERSA – Procuradoria Federal na UFERSA;
- e) SEPAT – Setor de Patrimônio;
- f) SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- g) SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

## 4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	RECEBER processo de leilão	CPAB	Receber o processo para dar encaminhamento após emissão de Decisão do CONSUNI.
2	ENVIAR lista para providências de realização do leilão	CPAB	De posse da decisão, a CPAB encaminhará o processo com a lista dos bens a serem leiloados para providências pelo leiloeiro.
3	ELABORAR minuta de edital do leilão	LEILOEIRO OFICIAL	O Leiloeiro elabora a minuta de edital para realização do leilão.
4	SOLICITAR parecer jurídico	LEILOEIRO OFICIAL	Encaminhar para apreciação da Procuradoria Federal.
5	EMITIR parecer jurídico	PF-UFERSA	A Procuradoria Federal analisa a minuta do edital e emite parecer jurídico.
6	PUBLICAR o edital	LEILOEIRO OFICIAL	O edital será publicado durante 15 dias corridos nos seguintes locais: a) D.O.U; b) Página da UFERSA; c) Jornais de grande circulação local.
7	EXPOR os bens	CPAB	Durante 15 dias, ou seja, pelo tempo de publicação do edital, a CPAB se responsabilizará pela logística da exposição dos bens aos interessados pela aquisição.
8	REALIZAR o leilão	LEILOEIRO OFICIAL	Na data agendada o leiloeiro realizará o leilão dos bens da UFERSA e elaborará ata que validará os atos praticados no leilão.  Caso não ocorram interessados nos bens o leilão deverá ser remarcado até que sejam leiloados todos os bens.

9	SOLICITAR emissão de GRU	LEILOEIRO OFICIAL	Informar ao DCF os bens leiloados e solicitar a emissão das GRU's.
10	EMITIR GRU	DCF	Emitir as GRU's para os bens arrematados.
11	CONFERIR o recolhimento das GRU's	LEILOEIRO OFICIAL	<p>Confirmar o recolhimento das GRU's pelos arrematantes e emitir autorização para retirada dos itens arrematados.</p> <p>Caso a GRU não seja quitada no prazo, o bem será encaminhado para novo leilão.</p>
12	ENTREGAR o bem ao arrematador	CPAB	<p>Preencher o Termo de entrega de bem leiloado e autorizar a entregar os bens, retirando as plaquetas da UFERSA.</p> <p>Todos os documentos devem ser anexados ao processo de Leilão.</p>
13	ELABORAR o relatório do leilão	LEILOEIRO OFICIAL	<p>Concluído o leilão, o leiloeiro elaborará o relatório final a ser apresentado ao SEPAT para providências de baixa dos bens. O leiloeiro deverá encaminhar o processo ao SEPAT devidamente instruído com:</p> <p>a) Relação dos bens leiloados; b) GRU's quitadas pelos respectivos compradores.</p>
14	PUBLICAR no D.O.U.	LEILOEIRO OFICIAL	<p>Publicar o resultado do leilão no D.O.U. devendo constar de:</p> <p>a) CPF do arrematante; b) valor individual do lance; c) valor do lote arrematado.</p>
15	ENCAMINHAR processo para atualização	LEILOEIRO OFICIAL	De posse do relatório final do leilão, o leiloeiro encaminhará o processo para baixa patrimonial dos bens leiloados.

	patrimonial		
--	-------------	--	--

## 5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Termo de entrega de bens leiloados.

## 6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
06/11/2018	Anakléa Mélo S. C. da Costa Adriano Rainer A. Carneiro 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	<a href="mailto:moisesmark@ufersa.edu.br">moisesmark@ufersa.edu.br</a>	3317.1127
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Ádamo Araújo	<a href="mailto:adamo@ufersa.edu.br">adamo@ufersa.edu.br</a>	3317.1788

## 8. ANEXO

	<p align="center"> <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA</b>            PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD            DIVISÃO DE MATERIAIS – DIMAT         </p>
--	---

SETOR DE PATRIMÔNIO – SEPAT			
		<b>TERMO DE ENTREGA DE BENS LEILOADOS</b>	
<p>Eu _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____ (CIDADE/UF), arrematante dos lotes/itens abaixo descritos, referente ao Leilão N° XX/XXXX – UFERSA, afirmo ter recebido os citados lotes/itens, nas condições informadas no Edital do Leilão N° XX/XXXX sendo a partir desta data proprietário e responsável pelo bens a seguir relacionados.</p>			
LOTE/ITEM N°	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE/ITEM	LANCE INICIAL	VALOR DA PROPOSTA DE ARREMATAÇÃO
<p>Mossoró-RN, ____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO ARREMATANTE</p>		<p style="text-align: center;">Carimbo e assinatura do servidor responsável pela entrega.</p>	

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