



Universidade Federal Rural do Semi-Árido



Manual do Processo

Macroprocesso: Gestão Patrimonial

Processo: Avaliação e classificação de bens móveis



Versão: 2.0

Data: 29/03/2019

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial
2	Processo	Avaliação e classificação de bens móveis para alienação
3	Entrada(s)	Bens móveis recolhidos para o depósito do patrimônio.
4	Saída(s)	Baixa contábil do bem
5	Sistemas	SIPAC, SIAFI
6	Indicadores	
7	Normatização	Decreto nº 9.373/2018 e Lei nº 12.305/2010

2. OBJETIVO DO PROCESSO

Descrever as atividades relativas à avaliação e classificação de bens móveis com objetivo de alienação, reflete o ponto de partida para qualquer processo de alienação de bens móveis classificados como inservíveis no âmbito da UFERSA nos termos do Decreto nº 9.373/2018, sendo este processo formalizado pela Comissão de Avaliação e Classificação de Bens Móveis – CABM.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) CONSUNI – Conselho Universitário;
- b) CABM – Comissão de Avaliação e Classificação de Bens Móveis;
- c) SEPAT – Setor de Patrimônio SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos);
- d) SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- e) 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	MONITORAR os bens em depósito do patrimônio	SEPAT	O SEPAT realizará verificação periódica do patrimônio pertencente à UFERSA destinado ao desfazimento, e quando necessário

			solicitará abertura de processo de desfazimento à CPAB, indicando os bens que serão objeto de avaliação.
2	IDENTIFICAR necessidade de desfazimento	SEPAT	Quando necessário solicitará abertura de processo de desfazimento à CABM, indicando os bens que serão objeto de avaliação
3	SOLICITAR abertura de processo	SEPAT	Solicita abertura de processo indicando os bens que serão avaliados e que passarão por processo de desfazimento.
4	AUTORIZAR abertura de processo	PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO	Autorizar a realização do processo de avaliação e classificação de bens móveis pela CABM.
5	AVALIAR e classificar os bens	CPAB	<p>A comissão avaliará e classificará os bens, emitindo relatório de acordo com o Art. 3º do Decreto nº 9.373/18.</p> <p>A comissão apresentará o relatório de avaliação e classificação dos bens inservíveis e instruirá o processo para desfazimento, de acordo com a modalidade de desfazimento sugerida no relatório, identificando os bens a serem alienados.</p> <p>A considerar a legislação vigente, os bens caracterizados como inservíveis da UFERSA poderão ser alienados conforme tais modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Leilão; b) Doação; c) Cessão; d) Transferência.

			Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.
6	DIVULGAR os bens disponíveis para transferência interna	PROAD	A PROAD divulgará, pelo prazo de 30 dias na página da Divisão de Materiais no Setor de Patrimônio, a lista de bens classificados como ociosos ou inservíveis para transferência interna, caso haja interessados.
7	SOLICITAR autorização para desfazimento	PROAD	A PROAD apresentará o relatório emitido pela CABM e solicitará autorização para desfazimento nos termos sugeridos pelo relatório.
8	APRECIAR relatório da comissão	CONSUNI	O CONSUNI apreciará em reunião o relatório de bens e decidirá pelo destino dos bens classificados como inservíveis pela comissão.
9	EMITIR decisão	CONSUNI	Emitir Decisão autorizando ou não a alienação dos bens.
9.1	ENVIAR processo para arquivo	PROAD	Caso a decisão do CONSUNI seja em não autorizar as alienações propostas pela comissão, o processo deverá ser enviado para o arquivo no protocolo geral da UFERSA.
9.2	PROSSEGUIR conforme indicação no relatório	CABM	A comissão dará encaminhamento ao processo de desfazimento dos bens conforme autorização do CONSUNI, podendo estes bens serem alienados por:

			<p>a) Leilão;</p> <p>b) Doação;</p> <p>c) Desfazimento de bens irrecuperáveis ou antieconômicos.</p> <p>No caso dos bens classificados como irrecuperáveis, estes deverão ter sua destinação final conforme disposto na Lei nº 12.305/2010.</p>
9.3	ENCAMINHAR conforme relatório	CABM	Os bens serão encaminhados para leilão ou doação, conforme indicação no relatório e autorização do CONSUNI.
9.4	ENVIAR bens para descarte final	CABM	Providenciar a destinação final ambientalmente adequada dos bens classificados como irrecuperáveis, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.
10	SOLICITAR atualização patrimonial	CABM	Concluídas as etapas anteriores, relativas ao desfazimento dos bens a comissão encaminhará o processo para baixa patrimonial dos mesmos no SIPAC.
11	REALIZAR baixa do bem no SIPAC	SEPAT	O SEPAT realizará a baixa patrimonial dos bens alienados no SIPAC.
12	SOLICITAR atualização contábil	SEPAT	A informação para baixa contábil do bem é realizada mensalmente no momento da emissão do Relatório Mensal de Bens – RMB, onde são informados os valores em reais a serem baixados do patrimônio da UFERSA em função do desfazimento do bem, de acordo com o grupo de materiais. O RMB é um relatório do SIPAC que é impresso e entregue em mãos ao servidor da DCF.

13	REALIZAR baixa contábil dos bens alienados	DCF	Realizar a baixa contábil dos bens alienados no SIAFI.
14	ARQUIVAR processo	DCF	O processo físico será encaminhado para arquivo e tramitado no SIPAC para o protocolo geral da UFERSA.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Não se aplica.

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