

# Fluxograma de Desfazimento de Bens Móveis Permanentes Patrimoniados

## Requisitante (Comunidade do IQ)

1. Tirar fotos do Bem (panorâmica, frente e atrás). Compilar num documento único (pdf).
2. Fazer o levantamento de preços (internet, etc). Compilar os levantamentos; no mínimo 03 orçamentos num documento único (pdf). Calcular a média de preços (valor de referência);
3. No caso de Equipamento de TI, solicitar a TIC o laudo técnico;
4. Preencher a Tabela “Modelo\_Tabela para solicitação de desfazimento de bens móveis patrimoniados”, disponível no site do IQ;
5. Encaminhar os documentos a Seção de Patrimônio do IQ ([patrimonio@iq.ufrj.br](mailto:patrimonio@iq.ufrj.br)).

## Seção de Patrimônio do IQ (1ª fase)

1. Verificar a documentação (Checar o tombamento - especificações, UORG patrimonial, etc);
2. Unificar as solicitações por UORG patrimonial;
3. Autuar processo correspondente no SEI (PATRIMÔNIO: DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES) contendo:
  - i. Declaração formal de disponibilidade de bens (ociosos, recuperáveis, antieconômicos e/ou irrecuperáveis, inservíveis ou sucateados.
  - ii. Portaria (utilizar modelo geral do SEI e adaptar) de comissão de avaliação de bens do IQ;
  - iii. As documentações encaminhadas pelo requisitante (itens 1, 2, 3 e 4, do requisitante);
4. Informar ao requisitante o número do processo, por e-mail; e
5. Tramitar o processo para Comissão de Avaliação e Classificação de Bens Móveis Permanentes (CCBMP).

## Comissão de Avaliação e Classificação de Bens Móveis Permanentes (CCBMP) do IQ (1ª fase)

1. Receber o processo no SEI;
2. Proceder com a classificação do bem em ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável;
3. Preencher o Formulário para Classificação e Avaliação de Bens;
4. Emitir o parecer de classificação e avaliação de bens móveis; e
5. Tramitar o processo, após inserir os documentos 3 e 4 acima, à autoridade que a designou (CCMN/IQ/GDIR).

## Direção do IQ

1. Analisar o parecer da **CCBMP** e dependendo da sugestão da comissão acerca do estado dos bens, decide pela transferência dos bens para outra Unidade interessada, para o Depósito ou submete à PR6 para decisão final acerca da destinação final dos bens segundo as modalidades definidas na legislação vigente (venda, na modalidade leilão, doação, cessão, permuta, transferência ou descarte);
2. Encaminhar o processo a Seção de Patrimônio do IQ ou à PR6/GSGP/DGPAT.

# Continuação ...Fluxograma de Desfazimento de bens móveis permanentes patrimoniados

1

## Seção de Patrimônio do IQ (2ª fase)

1. Verificar a documentação;
2. Inserir termo de descarte por inutilização de material inservível irrecuperável; e
3. Tramitar o processo para PR6/GSGP/DGPAT/SCOM.

## PR6/GSGP/DGPAT

1. Providenciar os trâmites necessários;
2. Submeter o processo ao(a) Pró-Reitor(a) de Gestão e Governança para autorização;

## Seção de Patrimônio do IQ (3ª fase)

1. Verificar a documentação;
2. Elaborar o Recibo de retirada de bens Inservíveis Irrecuperáveis;
3. Contactar às cooperativas de reciclagem - [Lista de contratos e/ou cooperativas](#) para descarte de resíduos (recicláveis, inertes, extraordinários, de serviços de saúde e químicos) disponível na página da PR6 e, agendar a retirada dos bens, por e-mail; e
4. Contactar o requisitante solicitando a colocação do(s) Ben)(s) na área reservada à essa destinação, por e-mail;

## Cooperativa de Reciclagem

1. Coletar o(s) Bem(ns) com o acompanhamento do agente Patrimonial;
2. Assinar o Recibo de retirada de Bens Inservíveis Irrecuperáveis.

## Seção de Patrimônio do IQ (4ª fase)

1. Assinar e Inserir o Recibo de retirada de Bens Inservíveis Irrecuperáveis, devidamente assinado pela Direção do IQ e pelo responsável pela retirada dos Bens, designado pela Cooperativa de reciclagem); e
2. Encaminhar o processo para a PR6 efetuar a baixa do(s) Bem(s).

## PR6/GSGP/DGPAT/SCOM

1. Providenciar a baixa do(s) Bem(s).  
Tramitar o processo para **Seção de Patrimônio do IQ (4ª fase)**

## Seção de Patrimônio do IQ (5ª fase)

1. Verificar se foi dada baixa; e
2. Arquivar o processo.