|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO REQUERIMENTO DE DESFAZIMENTO DE MATERIAL | PROPLAG 01 |
| **Observação:** Para o correto preenchimento do formulário, leia atentamente as orientações no verso. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REQUERENTE (UNIDADE): | | | | | SERVIDOR RESPONSÁVEL / SIAPE: | | | |
| E-MAIL PARA CONTATO: | | | | | TELEFONE: | | | |
| REQUERIMENTO: | | Inicial | Alteração | | PROCESSO: | | |  |
|  | | |  | | |  | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL:**  Nº DE PATRIMÔNIO  DESCRIÇÃO DO MATERIAL:  Nº DE PATRIMÔNIO  DESCRIÇÃO DO MATERIAL:  Nº DE PATRIMÔNIO  DESCRIÇÃO DO MATERIAL: | | | | | | | | |
| **SOLICITAÇÃO:** DOAÇÃO DESCARTE / RECOLHIMENTO | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **O MATERIAL FOI OFERTADO A OUTROS SETORES NO SIGA?**  NÃO  SIM, NO PERÍODO DE **/**       **/**       A **/**       **/** |
| **TRATA-SE DE MATERIAL ADQUIRIDO COM RECURSOS DE CONVÊNIO CELEBRADO COM A UFJF?**  NÃO SIM Com qual órgão? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **NO CASO DE MATERIAL COM DEFEITO, EXISTE(M) ORÇAMENTO(S) PARA REPARO?**  NÃO   SIM Data **/**       **/**       Valor:  **/**       **/**       Valor:  **/**       **/**       Valor:  É INVIÁVEL ORÇAR O CONSERTO.  Motivo: |
| **NO CASO DE INTERESSE EM DOAÇÃO, JÁ EXISTE DONATÁRIO INTERESSADO EM RECEBER O MATERIAL?**  NÃO  SIM. IDENTIFIQUE: |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **COMISSÃO ESPECIAL:**  Comissão Especial de avaliação, Classificação e Formação de lotes constituída na unidade requerente em **/**       **/**  Assinatura do Diretor/Responsável da Unidade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Os servidores efetivos assinalados abaixo compõem esta comissão e responsabilizam-se pelas informações aqui prestadas:   1. Presidente:       SIAPE:       Assinatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Nome:       SIAPE:       Assinatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   3) Nome:       SIAPE:       Assinatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |     **MOTIVO DA SOLICITAÇÃO: (PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ESPECIAL)**  O material está em boas condições de funcionamento, mas não é aproveitado no setor. (ocioso)  Material com baixo rendimento, obsoleto ou com manutenção onerosa. (antieconômico)  Material com defeito, podendo ser aproveitado mediante conserto orçado em menos de 50% de seu valor (recuperável)  Material com defeito e que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação. (irrecuperável)  O material possui valor histórico por suas características físicas, ano de fabricação ou contexto em que foi utilizado, devendo receber cuidado apropriado  O material foi furtado, quebrado ou extraviado: |

**ORIENTAÇÕES PARA DESFAZIMENTO DE MATERIAL, DE ACORDO COM O DECRETO Nº 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018:**

A Gerência de Patrimônio da UFJF dará seguimento ao processo de desfazimento de material somente se houver a identificação de carga patrimonial do item (placa com o nº de patrimônio).

|  |
| --- |
| 1. O requerente abrirá um processo no SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica), solicitando o desfazimento do material; 2. Após o preenchimento do “Requerimento de desfazimento de material”, o requerente o anexará ao processo de desfazimento; 3. O requerente anexará ao processo toda e qualquer documentação referente ao material e uma cópia da nota fiscal, caso disponha destes documentos; e o enviará à Gerência de Patrimônio; 4. O requerente aguardará a avaliação de seu requerimento pela Gerência de Patrimônio, que o orientará sobre o trâmite do processo. 5. No caso de baixa por motivo de furto ou extravio, anexar os documentos e a conclusão do inquérito administrativo (apuração) junto ao processo de baixa. Nesse caso, não é necessária a constituição de Comissão Especial. |
| **Gerência de Patrimônio da UFJF**  E-mail: [gerencia.patrimonio@ufjf.edu.br](mailto:gerencia.patrimonio@ufjf.edu.br)  Telefone: (032) 2102-3452 |