

## Instruções quanto à movimentação de Bens Patrimoniais

Tendo como base a Instrução Normativa n.º 205/1988 de 08 de abril de 1988 — que versa sobre os parâmetros a serem observados nos processos de aquisição, deslocamento, armazenagem, distribuição e de bens patrimoniais, entre outros tópicos— ficam estabelecidos abaixo os procedimentos a serem adotados quanto à movimentação de Bens Patrimoniais no âmbito desta Universidade:

Nos casos em que o titular de um bem móvel desejar repassar o referido bem para outro servidor, os seguintes passos devem ser seguidos:

1. O titular do bem móvel deverá contatar o SAMP (Setor de Administração de Materiais Permanentes ) sinalizando a intenção de repasse do bem móvel e desta forma receber auxílio para correta execução do processo de transferência observando o que estabelece a Instrução Normativa n.º 205/1988, de 08 de abril de 1988, em anexo. O contato poderá ser feito através do telefone/ramal 2102-7615 e/ou do e-mail "[materiaispermanentes.propladi@univasf.edu.br](mailto:materiaispermanentes.propladi@univasf.edu.br)";
2. Documentar a transferência de responsabilidade e/ou localização do bem através do "Termo de Transferência de Responsabilidade", disponível em: <http://portais.univasf.edu.br/propladi/patrimonio-e-logistica/materiais-permanentes> O documento deverá ser e assinado por ambos os envolvidos no processo de transferência do bem;
3. No Termo de Transferência de Responsabilidade deverão ser informados os dados necessários para o processo de repasse, a exemplo dos nomes dos responsáveis, tombos dos bens e nome da sala onde se encontra o bem, e para onde ele será transferido;
4. Encaminhar o(s) termo(s) ao SAMP, que fará a atualização dos dados no sistema e emitirá o respectivo Termo de Responsabilidade atualizado;
5. Caso haja necessidade de veículo para movimentação de bens, os interessados no processo de transferência devem entrar em contato com o Setor de Armazenamento e Distribuição de Materiais (SADM) através do e-mail: "[distribuicaodemateriais.propladi@univasf.edu.br](mailto:distribuicaodemateriais.propladi@univasf.edu.br)", ou pelo telefone (74) 2102 7616.

Esperando contar com a colaboração de todos, colocamo-nos à disposição através do telefone/ramal 2102-7615 e/ou do e-mail "[materiaispermanentes.propladi@univasf.edu.br](mailto:materiaispermanentes.propladi@univasf.edu.br)" para o esclarecimento de quaisquer dúvidas que possam advir dessas orientações.

A seguir, link para consulta da Instrução Normativa n.º 205/1988 de 08 de abril de 1988:

➔ [http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205\\_88.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm)