

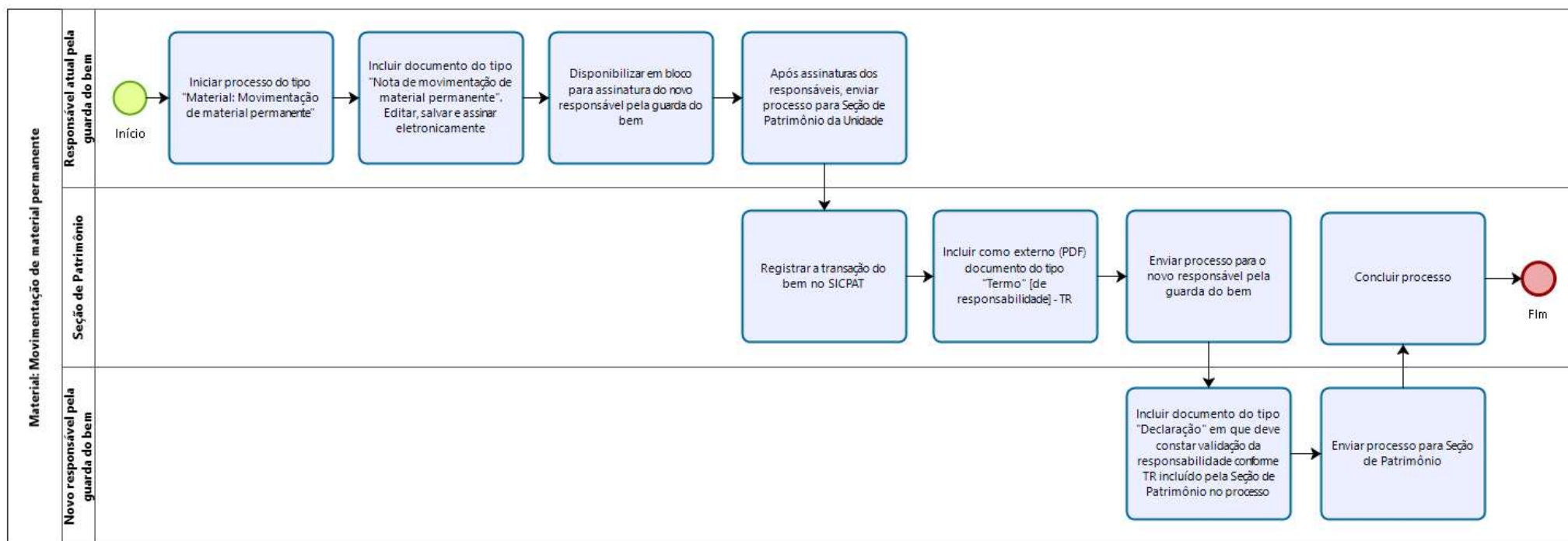
**QUE ATIVIDADE É?**

É o remanejamento de material - bem permanente - entre unidades. Poderá ser Interna, quando realizada dentro do mesmo setor ou unidade (UG), ou externa, configurada pelo repasse de posse e troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre setores, UGs, da UFMG.

Toda movimentação, interna ou externa, deverá ser registrada em nota de movimentação emitida pela unidade responsável pelo bem.

**QUEM FAZ?**

O processo é iniciado pelo responsável que guarda, no momento da abertura do processo, a responsabilidade pelo bem.

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Deve-se informar os dados do bem a ser movimentado, bem como o responsável pela guarda desse bem na unidade de destino.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Nota de movimentação de material permanente assinadas pelos responsáveis;

TR gerado pelo SICPAT e incluído no processo pela Seção de Patrimônio da UG;

Declaração do novo responsável pela guarda em que deve constar os seguintes dizeres

Declaro que os bens relacionados na TR nº XXX, Documento SEI nº XXX, encontram-se sob minha guarda e responsabilidade, obrigando-me, conforme legislação vigente, a zelar por sua integridade e boa conservação e a informar ao meu superior imediato quaisquer eventos que vierem a ocorrer sobre eles.

**QUAL É A BASE LEGAL?**

Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018

Instrução Normativa Sedap 205/1988

Instrução Normativa Dasp 142/1983

Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964

---

Criado por [joanagomes](#), versão 3 por [joanagomes](#) em 23/12/2019 21:36:09.