**ANEXO III – FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHOS E PROCEDIMENTOS ALIENAÇÃO POR VENDA DE BENS MÓVEIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORDEM** | **ORIGEM** | **AÇÃO DE ORIGEM** | **DESTINO** |
| 01 | CAMPUS-PATRIMONIO | Encaminha levantamento bens disponíveis | PRAD-DAPS |
| 02 | PRAD-DAPS | Avalia documentação e encaminha | COMISSÃO AVALIAÇÃO |
| 03 | COMISSÃO AVALIAÇÃO | Agenda visita e realiza avaliação | PRAD-DAPS |
| 04 | PRAD-DAPS | Avalia documentação e encaminha | PRAD-ATA |
| 05 | PRAD-ATA | Avalia pedido – processo licitatório | SAD-MT |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEMCONTER NO PROCESSO DE PERMUTA DE BENS MÓVEIS** |
| **Nome Completo** |
| **1.** | Processo com capa preenchida corretamente (Nome, setor, Campus Universitário e assunto) |  |
| **2.** | Oficio de encaminhamento do Responsável de Patrimônio, informação registro do bem |  |
| **3.** | Termo de Avalição emitido pela Comissão de Avaliação |  |
| **4.** | Encaminhamento da PRAD-ATA |  |