



**Diretoria Geral da Administração**

**Divisão de Finanças e Contabilidade – DFC**

**Seção de Controle Patrimonial – CP**

# **Manual de Procedimentos de Patrimônio**

**(Anexo IN DGA 111/2023)**

## 11 – CESSÃO DE USO

---

### CRITÉRIOS

1 – É a transferência gratuita da posse de um bem da Universidade *em favor de outra instituição pública*, a fim de que esta o utilize nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Cessão de Uso, por tempo determinado, conforme definição no Art. 3º, Inciso XXXII da IN DGA 111/2023.

1.1 – A posse do bem é transferida para a cessionária, que fica responsável por sua guarda, conservação, manutenção e demais despesas que incidirem sobre o bem.

1.2 – A cessão de uso de bens da Universidade deverá ser revestida de interesse público e/ou institucional e deverá ser formalizada com a anuência da direção da Unidade ou Órgão responsável.

1.3 – A cessão de uso poderá ser concedida pelo período máximo de 02 anos, podendo ser prorrogada nas mesmas condições.

1.4 – A cessão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo pela Universidade.

2 – A cessão de uso deverá ser formalizada por meio do [Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis](#), subscrito pela autoridade responsável pelo recebimento do bem, junto à cessionária, e pela direção da DEA, conforme o item II, do Art. 1º, da [Deliberação CONSU-A-012/2013](#).

2.1. – Caso a Cessão de Uso deva ser prorrogada, o novo prazo deverá ser formalizado mediante Termo Aditivo, conforme item 1.1.1. do [Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis](#), subscrito conforme item 2.

3 – Todo registro de movimentação de bens deve ser reconhecido, imediatamente, no sistema de patrimônio, conforme o Art. 18º da Instrução DGA nº 111/2023.

4 – O nome do responsável pelo registro da movimentação, as informações de origem e destino, e a data prevista para devolução, serão registrados pelo sistema, na ocorrência de *cessão para terceiros* do bem.

### RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

5 – São atribuições do Responsável pelo bem:

5.1 – Garantir a formalização da cessão de uso por meio do [Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis](#), devidamente subscrito pela autoridade competente, conforme a [Deliberação CONSU-A-012/2013](#), e pela autoridade responsável pelo recebimento, junto à cessionária.

5.2 – Garantir o registro da cessão de uso, no sistema de patrimônio. O registro da cessão de uso poderá ser feito por usuário devidamente habilitado no Sistema de Patrimônio com perfil “Operador de Patrimônio Unidade” ou “Operador de Movimentação de Unidade”, a partir das informações repassadas pelo responsável.

5.3 – Garantir o registro de devolução do bem ou prorrogação da cessão de uso, no sistema de patrimônio. O registro de devolução ou prorrogação poderá ser feito por usuário devidamente habilitado no Sistema de Patrimônio com perfil “Operador de Patrimônio Unidade” ou “Operador de Movimentação de Unidade”, a partir das informações repassadas pelo responsável.

#### 6 – São atribuições da Seção de Patrimônio da Unidade ou Órgão:

6.1 – Providenciar a abertura de processo conforme abaixo, juntando ao mesmo a documentação citada no subitem anterior:

- Interessado: Código da Unidade ou Órgão responsável
- Tipo Documental: 04.03.01.10– PROCESSO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS
- Assunto: ‘CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS em favor de <Nome completo ou Razão Social do cessionário >’

6.2 – Preencher o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis e solicitar a assinatura do responsável, junto à cessionária, e da direção da DEA, conforme a [Deliberação CONSU-A-012/2013](#), quando solicitado pelo responsável pela guarda do bem, que deverá fornecer todas as informações necessárias.

6.3 – Efetuar o registro da cessão de uso de bens, no sistema de patrimônio, quando solicitado pelo responsável pela guarda, que deverá fornecer todas as informações necessárias.

6.4 – Efetuar o registro da devolução de bens ou prorrogação da cessão de uso, no sistema de patrimônio, quando solicitado pelo responsável pela guarda, que deverá fornecer todas as informações necessárias.

#### 7 – É atribuição da Diretoria Executiva de Administração – DEA:

7.1 – Decidir sobre as solicitações de cessão de uso de bens móveis da Universidade, conforme o Art. 1º da [Deliberação CONSU-A-012/2013](#), subscrevendo o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis, em caso de deferimento.

#### 8 – É atribuição da Cessionária:

8.1 – Subscrever o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis, cumprindo suas disposições legais.

### **PROCEDIMENTOS E RECOMENDAÇÕES**

9 – O procedimento de cessão de uso, no Sistema de Patrimônio, está descrito no item “7.1 – Ceder Bem para Terceiro”, do manual online do sistema, acessado por meio do ícone “Manual”, no canto superior direito. ([Manual Online - Ceder Bem para Terceiro](#))

10 – O procedimento de prorrogação da vigência da cessão de uso, no Sistema de Patrimônio, está descrito no item “7.2 – Prorrogar Cessão de Bem para Terceiro”, do manual online do sistema, acessado por meio do ícone “Manual”, no canto superior direito. ([Manual Online - Prorrogar Cessão de Bem](#))

11 – O procedimento de devolução do bem cedido para terceiro, no Sistema de Patrimônio, está descrito no item “7.3 – *Devolver Bem Cedido para Terceiro*”, do manual online do sistema, acessado por meio do ícone “*Manual*”, no canto superior direito. ([Manual Online - Devolver Bem Cedido para Terceiro](#))