



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

## **BASE DE CONHECIMENTO**

### **CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO**

#### **QUE ATIVIDADE É?**

Solicitação de cessão onerosa de espaço físico.

#### **QUEM FAZ?**

A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

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

A Unidade interessada deverá abrir processo no SEI, incluir o formulário "PROPLAN Formulário Serviços e Cessões Onerosas". O gestor máximo deverá assinar e enviar à CDPD. A CDPD analisará e estando correta a solicitação elaborará o layout e enviará para a COPF para elaboração do detalhamento técnico sobre o espaço. Após enviará à Comissão Técnica de Avaliações da PROPLAN para que a mesma elabore laudo sobre o valor da cessão onerosa e encaminhe ao Pró-Reitor de Planejamento para emissão de parecer e envio à SOR para despacho sobre planejamento orçamentário. A SOR após inclusão do despacho enviará o processo à PRA para realização da licitação.

#### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Demonstrativo e declaração de não oferta do serviço, semelhante ou alternativo, em um percurso com distância de até 300 m do local onde será realizada a cessão onerosa.

#### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Formulário (no SEI, em "Gerar documento", escolher a opção "PROPLAN Formulário Serviços e Cessões Onerosas").

#### **QUAL É A BASE LEGAL?**

Memorando -Circular nº4/2018/PROPLAN.

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	UNIDADE	Abrir processo	No SEI
2		Incluir formulário: "PROPLAN Formulário Serviços e Cessões Onerosas"	No SEI
3		Assinar formulário	No SEI
4		Enviar à CDPD	No SEI
5	CDPD	Analisar solicitação, disponibilidade de espaço e conveniência da atividade	No SEI
6		Estando correto, detalhar layout, se necessário, solicitar correções	No SEI
7		Enviar à COPF	No SEI
8	COPF	Elaborar detalhamento técnico para instalação de medidores independentes de energia e luz	No SEI
9		Enviar à Comissão Técnica de Avaliações da PROPLAN	No SEI
10	COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÕES DA PROPLAN	Elaborar laudo	No SEI
11		Enviar à PROPLAN (Pró-Reitor)	No SEI
12	PRÓ-REITOR/PROPLAN	Emitir parecer	No SEI
13		Enviar à SOR	No SEI
14	SOR	Incluir despacho	No SEI
15		Enviar à PRA	No SEI
16	PRA	Realizar licitação	No SEI e demais sistemas

