

**Cogead****Coordenação – Geral de Administração**

Título: Incorporação de Bens Imóveis	GESTOR DO DOCUMENTO DECOM/SEPAT
	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO POP 020005200/002
	NÚMERO DE PÁGINAS 1/12

Elaborado em: 16/11/2020	Revisado em: 09/12/2020	Validado em: 30/12/2020	Aprovado em: 30/12/2020
Responsável: Marcelo Avellar ASSINATURA:	Responsável: Marcia Souza ASSINATURA:	Responsável: Alex Lima de Carvalho ASSINATURA:	Responsável: Flavia Silva ASSINATURA:

VIGÊNCIA: DOIS ANOS**VERSÃO:**
03/2020**Histórico de Revisões**

Nº da Versão	Descrição e/ou itens alterados
00	Criação do procedimento.
01	Alteração na data de vigência e formatação do documento.
02	Itens revisados: 02 - revisão nos documentos de referência; 04 - revisão no texto campo aplicação; 05 - revisão no campo definições e siglas; 06 - revisão no texto campo responsabilidade; 07 - revisão no texto com inclusão de subitem; 08 - inclusão do campo registro. Os itens deste procedimento foram renumerados.



03	Excluída a logomarca PEG do procedimento devido ao término do Programa de Excelência em Gestão. Item 2- Revisão na sigla da Portaria n.019/2010 - de COGEAD para DIRAD; Inclusão da Portaria N.414/2010-PR e Portaria N.457/2014-MPOG, Inclusão da Instrução de Trabalho IT 020000000/001-COGEAD; Inclusão Acesso ao Sistema SISREI; Inclusão Dúvidas Frequentes Requerente; Inclusão do Manual do Requerente SISREI; Requerimento para Cadastro, Manual Geral do SPIUnet, Acesso ao SPIUnet e Lei N. 8.666/1993, Macrofunção SIAFI 020344, revisão de texto e data de acesso; Lei N.10.406/2002, revisão data de acesso; Portaria Conjunta N.703, Instrução Normativa N.2, Instrução Normativa N.22, revisão de texto; 5- Inclusão do SISREI. Revisão no texto dos itens 7.1.1.2, 7.1.1.3, 7.1.4, 7.1.7.1, 7.2.2.1.2 e 7.2.3 ; Incluído item 7.3 Aviso importante - sobre o SISREI e Inclusão de itens e Subitens: 7.4 Procedimentos para acesso ao SISREI, 7.4.1, 7.4.1.1, 7.4.1.2, 7.4.1.3, 7.4.1.4, 7.4.1.5, 7.4.2, 7.4.2.1, 7.4.3, 7.4.4 e 7.4.5.
----	--

Sumário

1	Objetivo	3
2	Documentos de referência	3
3	Documentos complementares	6
4	Campo de aplicação	6
5	Sigla e definições	7
6	Responsabilidades	8
7	Descrição	8
7.1	Procedimentos para acesso ao SPIUnet	8
7.2	Elaboração.....	10
7.3	Aviso Importante - Sobre o SISREI - Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis	11
7.4	Procedimentos para acesso ao SISREI	12
8	Registros	13
9	Anexos.....	13

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				2/12



1 Objetivo

Estabelecer normas, regras e procedimentos visando à regularização patrimonial dos imóveis ocupados pela Fiocruz, bem como, a manutenção de todos os registros pertinentes no Sistema SPIUnet, SIAFI e cartoriais.

2 Documentos de referência

Portaria Nº 019/2010-DIRAD (Definir responsabilidade e competências relacionadas à gestão patrimonial no âmbito da Fiocruz, abrangendo desde o recebimento, guarda, movimentação até a utilização e controle físico e contábil dos bens móveis e imóveis afetados ao patrimônio da Fiocruz).

Portaria Nº 414/2010-PR (Ratificar a Portaria 019/2010 – Dirad, que define responsabilidades e competências relacionadas à Gestão Patrimonial no âmbito da Fiocruz, abrangendo desde o recebimento, a guarda, a movimentação até a utilização e controle físico e contábil dos bens móveis e imóveis afetados ao patrimônio da Fiocruz).

Instrução de Trabalho IT 020000000/001-COGEAD (Registros Contábeis de Obras Concluídas na Fiocruz),

Disponível em <<http://www.dirad.fiocruz.br/upload/index.php?act=category&id=220>>, acessado em 20/08/2020.

Disponível no seguinte caminho: <<http://www.dirad.fiocruz.br/>> Serviços» Normas e Procedimentos» Downloads » Normas e Procedimentos » IT - Instrução de Trabalho.

Portaria Nº 457-2014, de 18 de dezembro de 2014 (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) - Institui SISREI, Disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/patrimonio-da-uniao/legislacao/portarias/portarias-arquivos-pdf/portaria-457-2014-institui-sisrei.pdf/view>>, acessado em 02/06/2020.

Acesse ao Sistema SISREI : Disponível em: <<https://sisrei.spu.planejamento.gov.br/sisrei/>>, acessado em 02/06/2020.

DÚVIDAS FREQUENTES REQUERENTE, Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/arquivos-e-imagens/secretarias/Arquivos/spu/sisrei/faq_sisrei_requerente.pdf/view>, acessado em 02/06/2020.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				3/12

Manual do Requerente SISREI Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis, Setembro, 2014, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/arquivos-e-imagens/secretarias/Arquivos/spu/sisrei/manual_sisrei_requerente.pdf/view>, acessado em 02/06/2020.

Requerimento para cadastro: Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/arquivos/planejamento/arquivos-e-imagens/secretarias/Arquivos/spu/sistemas/formulario_spiunet.pdf>, acessado em 09/06/2020.

Disponível no seguinte caminho: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento/patrimonio-da-uniao/servico-ao-governo>> Assuntos / Planejamento / Patrimônio da União / Serviço ao Governo>

Manual Geral do SPIUNET: Disponível em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/arquivos/planejamento/arquivos-e-imagens/secretarias/Arquivos/spu/sistemas/manual-geral-do-spiunet-ultima-versao-nov2019.pdf>>, acessado em 09/06/2020.

Disponível no seguinte caminho: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento/patrimonio-da-uniao/servico-ao-governo>> Assuntos / Planejamento / Patrimônio da União / Serviço ao Governo>.

Acesse ao SPIUnet : Disponível em: <<http://spiunet.spu.planejamento.gov.br/Default.asp>>, acessado em 09/06/2020.

Disponível no seguinte caminho: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento/patrimonio-da-uniao/servico-ao-governo>> Assuntos / Planejamento / Patrimônio da União / Serviço ao Governo>.

LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>, acessado em 12/08/2020.

Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Institui o Código Civil: Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm>, acessado em 29/04/2020.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				4/12



Portaria Conjunta Nº 703, de 10 de dezembro 2014 (Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda); (Dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias, e fundações públicas federais).

Disponível em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento/patrimonio-da-uniao/programa-de-modernizacao/linha-do-tempo/arquivos-e-publicacoes/portaria-conjunta-spu-stn-703-2014-atualizacao-de-bens-imoveis-da-uniao.pdf/view>>, acessado em 18/08/2020.

Instrução Normativa Nº 2, de 2 de maio de 2017. (Secretário do Patrimônio da União, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão); (Dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis da União ou de seu interesse, bem como define os parâmetros técnicos de avaliação para cobrança em razão de sua atualização). Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20193409/do1-2017-05-04-instrucao-normativa-n-2-de-2-de-maio-de-2017-20193148>, acessado em 18/08/2020.

Instrução Normativa Nº 22, de 22 de fevereiro de 2017. (Órgão: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO); Do Objeto e Conceitos Art. 1º A aquisição, a incorporação e a regularização patrimonial de bens imóveis em nome da União obedecerão aos procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos nesta Instrução Normativa - IN, em consonância com a legislação vigente e os princípios aplicáveis à Administração Pública(...)

Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20817208/do1-2017-03-01-instrucao-normativa-n-22-de-22-de-fevereiro-de-2017-20816846>, acessado em 18/08/2020.

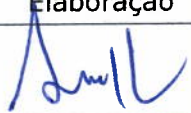
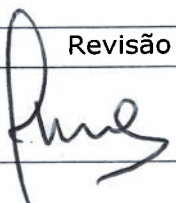


Macrofunção SIAFI 020344 – Bens imóveis: Disponível em:

<https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1579:020344-bens-imoveis&catid=749&Itemid=376>, acessado em 18/08/2020.

Disponível no seguinte caminho: MANUAL SADIPEM > MANUAIS > MANUAL SIAFI > 020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI > 020300 - MACROFUNÇÕES > 020344 - BENS IMÓVEIS.

3 Documentos complementares

Não se aplica.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				5/12

4 Campo de aplicação

Aplica-se nas atividades de patrimônio, do Serviço de Patrimônio da COGEAD e das áreas de Patrimônios das Unidades Descentralizadas da Fiocruz, relacionadas ao recebimento de bens imóveis, em consonância com os documentos de referência e a legislação vigente.

5 Sigla e definições

Certidão de Ônus Reais - é expedida pelos cartórios de registro de imóveis e permite observar o verdadeiro proprietário do imóvel, além de demonstrar que o imóvel se encontra desembaraçado, ou seja, se não há nada que o impeça de ser negociado, como por exemplo uma hipoteca ou penhora por ordem judicial.

Certidão Fiscal e Enfitêutica - documento que visa informar se o imóvel é foreiro, ou seja, se tem domínio útil de órgão público ou privado, se incide sobre ele o pagamento de foro ou laudêmio, e poderá ser expedida pelo SPU ou Prefeitura Municipal. Nesta certidão deverão constar as seguintes informações: débitos inscritos na dívida ativa, débitos ainda inscritos na dívida ativa referentes as guias de cobrança com prazo para pagamento na rede bancária, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), situação enfitêutica, revela a condição de aforamento do imóvel, em relação ao Município.

Escritura Pública - A escritura pública é elaborada no cartório de notas, na presença de um Tabelião, profissional munido de fé pública e torna a negociação legítima. No caso de bens imóveis, é preciso registrá-lo no cartório de registro de imóveis do Município onde ele estiver localizado. O registro do imóvel é o documento oficial para que a propriedade de determinado bem imóvel seja realmente do novo comprador. De acordo com o Art. 108 Código Civil: Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a trinta vezes o maior salário mínimo vigente no País.

Número do Processo - número de identificação do processo que tramita na SPU, referente ao imóvel. Esta informação é imprescindível para a localização dos documentos que compõem o histórico do imóvel.

SPU - Superintendência do Patrimônio da União

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				6/12



SISREI – Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis;

SPIUNET - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União.

RIP – Registro Imobiliário Patrimonial

COGEAD – Coordenação Geral de Administração

COGIC - Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

COC – Casa de Oswaldo Cruz

SEPAT – Serviço de Patrimônio da COGEAD

6 Autoridades e responsabilidades

A execução das rotinas previstas neste POP está sob a responsabilidade dos Consignatários e das áreas de Patrimônio das Unidades da Fiocruz.

Deverá observar a legislação pertinente e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Patrimônio da União – SPU.

7 Descrição

7.1 Procedimentos para acesso ao SPIUnet

7.1.1 - Para cadastrar, atualizar ou consultar os dados do imóvel no SPIUNET, o operador deverá possuir senha fornecida pelo SPU- SPIUNET, com perfil solicitado.

7.1.1.1 - Para utilizar o SPIUNET o operador deverá possuir senha SIAFI. Se a senha do operador SIAFI estiver bloqueada, não será possível realizar registro no SPIUNET, sendo necessário primeiro, ativá-la no SIAFI.

7.1.1.2 - As opções no formulário para preenchimento no Campo 1.2 – Atributos de credenciamento: "OPÇÃO 1 – Consulta limitada à UG" ou "OPÇÃO 4 – Cadastramento limitado à UG. O cadastramento de um novo usuário, a UG deve encaminhar para SPU em seu Estado, o Formulário de Solicitação de Acesso ao SPIUnet, disponível em (<http://www2.planejamento.gov.br/planejamento/assuntos/patrimonio-da-uniao/servico-ao-governo>) devidamente preenchido com os dados do novo usuário, com assinatura do superior imediato e do responsável pela UG, com os respectivos carimbos.

7.1.1.3 - O procedimento para inclusão de acesso, alterar perfil, cancelar acesso e alterar senha deverá seguir o seguinte passo: www.planejamento.gov.br > Assuntos > Patrimônio da União > Serviço ao Governo > Requerimento para cadastro (.pdf). Preenchimento do Formulário de

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				7/12

Solicitação de Acesso ao SPIUnet devidamente assinado e carimbado, disponível em (<http://www2.planejamento.gov.br/planejamento/assuntos/patrimonio-da-uniao/servico-ao-governo>).

7.1.2 – Os imóveis de Uso Especial da União devem ser cadastrados no SPIUnet, gerando, assim um Registro Imobiliário Patrimonial que se subdivide em: RIP Imóvel – corresponde ao cadastro do imóvel no total, resultando na soma dos RIPs de Utilização e RIP Utilização – corresponde à utilização de um imóvel ou parte dele por uma determinada Unidade Gestora.

7.1.3 – A Área de Patrimônio das Unidades da Fiocruz é responsável pelo cadastramento e atualização de dados relacionados a bens imóveis no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.

7.1.4 Entrar no SPIUNET através do site (<http://spiunet.spu.planejamento.gov.br/Default.asp>) informando o CPF e senha. Cadastrar o imóvel no SPIUNET, seguindo as orientações do Manual do Sistema SPIUnet.

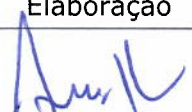
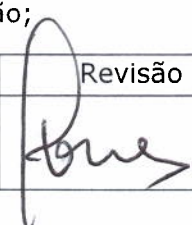
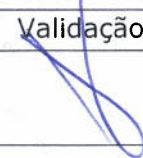

7.1.4.1 - Deverão ser inseridas no SPIUNET as informações abaixo, mediante informações contidas nos documentos de aquisição.

Para definir o RIP de identificação do imóvel:

- Endereço completo do imóvel;
- Dados do terreno;
- Dados da benfeitoria do imóvel;
- Dados do imóvel;
- Registro cartorial do imóvel;
- Dados complementares do imóvel;
- Proprietário oficial;
- Observação.

Para definir o RIP de Utilização:

- Identificação da utilização;
- Dados do terreno da utilização;
- Dados da benfeitoria da utilização;
- Dados da avaliação;

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				8/12



- Dados do regime:
- Observação da utilização.

7.1.5 – Ao final do Cadastro será informado pelo sistema o número do RIP de identificação do Imóvel (RIP Imóvel) e o número do RIP de Utilização do imóvel.

7.1.6 - As funções do SPIUNET permitem incluir imagens dos imóveis, certidões, observações diversas e outros documentos que se fizerem necessários.

7.1.7 - Alterações ocorridas no bem imóvel deverão ser informadas a respectiva área de Patrimônio para que se possa atualizar dados no SPIUnet.

7.1.7.1 – Entrar no SPIUNET através do site: (<<http://spiunet.spu.planejamento.gov.br/Default.asp>>) **Cadastramento** > número do RIP (RIP imóvel ou RIP utilização – vai depender do tipo de alteração). Permitem incluir e alterar imóveis e utilizações; incluir, alterar e excluir imagens.

7.1.7.2 – A opção "**Atualização**" deverá ser usada para – Transferência de UG, Transferência de Utilização, Pendências SIAFI, Cancelamento de RIP e Reativação de RIP.

7.2 Elaboração

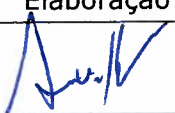
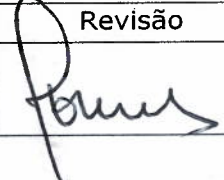


7.2.1 Fazer ofício ao representante legal do cartório do Registro Geral de Imóveis (RGI) solicitando Certidão Fiscal e Enfitêuse, para todos os imóveis já ocupados pela Fiocruz e para outros que porventura devam ser acrescidos.

7.2.2 Providenciar os seguintes elementos técnicos:

7.2.2.1 Levantamentos de Projetos arquitetônicos ou plantas dos imóveis.

7.2.2.1.1 Os projetos arquitetônicos das Unidades Centralizadas deverão ser obtidos junto a Cogic e a COC, e atualizados se o imóvel tiver sofrido alterações físicas.

7.2.2.1.2 Nas Unidades que possuem engenharia própria, os projetos deverão ser obtidos pela respectiva área de engenharia.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				9/12

7.2.2.2 Laudo de vistoria devidamente assinado por responsável habilitado, este deverá caracterizar o imóvel quanto aos seus aspectos físicos de conservação, de ocupação e especificidade da planta, etc. para constatação local dos fatos, mediante observações criteriosas em um bem imóvel e nos elementos e condições que o constituem ou o influenciam, obedecendo aos procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos na Instrução Normativa Nº 2/2017, em consonância com a referência normativa sobre o tema e a legislação vigente.

7.2.2.3 Laudo de avaliação: relatório técnico elaborado por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14653, para avaliar um bem imóvel de acordo com seu valor de mercado; obedecendo aos procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos na Instrução Normativa Nº 2/2017, em consonância com a referência normativa sobre o tema e a legislação vigente.

7.2.3 A padronização dos tramites que procedem às obras concluídas na Fiocruz estão estabelecidos na Instrução de Trabalho **IT 02000000/001** - Registros Contábeis de Obras Concluídas na Fiocruz.

7.3 Aviso Importante – Sobre o SISREI - Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis

O SISREI compreende ferramenta eletrônica administrada pela Secretaria do Patrimônio da União, destinada ao lançamento e controle de consultas e requerimentos de imóveis da União efetuados por entes públicos (federais, estaduais e municipais) e entidades sem fins lucrativos.

Efetuar consultas prévias de imóveis: esse processo consiste no preenchimento de formulário, por parte do requerente, com os dados do imóvel que o mesmo pretende obter, como a sua finalidade, localização, justificativa de uso, entre outras informações. Essas informações passam por análise interna da superintendência da SPU correspondente a localização do imóvel desejado.

Fontes: Disponível em <<https://sisrei.spu.planejamento.gov.br/sisrei/>>, acessado em 29/05/2020.

Disponível em <http://www.planejamento.gov.br/arquivos-e-imagens/secretarias/Arquivos/spu/sisrei/manual_sisrei_requerente.pdf/view>, acessado em 29/05/2020.

7.4 Procedimentos para acesso ao SISREI

7.4.1 - Para acessar o Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis da União SISREI, o Requerente deverá possuir login e senha fornecida pelo SISREI / SPU.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				10/12



7.4.1.1 - Para utilizar o SISREI o Requerente deverá possuir login e senha, sendo necessário primeiro, solicitar a Coordenação de Administração (Cogead) mediante Ofício.

7.4.1.2 - Para solicitar cadastro de usuário no sistema SISREI o representante legal da Unidade Gestora (UG) deverá encaminhar um ofício endereçado a Coordenação de Administração Geral (Cogead); Assunto: Solicitação de cadastro de usuário no sistema SISREI, contendo os seguintes dados do servidor: CPF, Nome, Cargo, e-mail, Confirme o e-mail e Telefone.

7.4.1.3 - A Coordenação de Administração Geral fará análise do ofício e posterior solicitação de cadastro de usuário no sistema SISREI, mediante os dados do usuário dispostos no Ofício.

7.4.1.4 - Uma solicitação de cadastro relacionada a esta caixa de e-mail foi recebida no sistema. Dados da solicitação: Órgão/entidade: FUNDACAO OSWALDO CRUZ UF: RJ, ao qual o requerente deverá: Clique aqui para confirmar este endereço de e-mail.

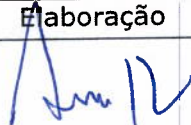
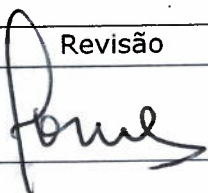
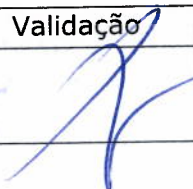

7.4.1.5 - O requerente receberá em sua caixa de e-mail uma mensagem de cadastro de solicitante contendo dados: Segue Usuário e Senha que serão utilizados para seu acesso ao SISREI. Observação: No evento da aprovação do cadastro pela equipe interna da SPU, um e-mail será enviado para cada uma das pessoas cadastradas (responsável legal e usuários habilitados) com a senha gerada aleatoriamente pelo sistema, a ser utilizada como credencial de acesso na página de Login.

7.4.2 - Entrar no SISREI através do site <<https://sisrei.spu.planejamento.gov.br/sisrei/>> informando o CPF e senha, seguindo as orientações do Manual do Requerente SISREI.

7.4.2.1 - Caso esqueça sua senha, estará disponível um link com o título ESQUECI MINHA SENHA na tela em que é necessária esta informação. Ao solicitar a recuperação, será gerada uma nova senha e enviada ao seu e-mail. Uma nova senha, gerada aleatoriamente, foi enviada para o e-mail do usuário solicitante.

7.4.3 - Efetue login no sistema, e acesse, no menu principal, a opção "Requerimento" e selecione a opção "Novo":

7.4.4 - Siga as instruções do restante do formulário e clique no botão "Confirmar":

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				11/12

7.4.5 – As Instruções dos Fluxos Principais e dos Fluxos Alternativos e de Apoio, estão dispostas no Manual do Requerente SISREI (Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis), Setembro, 2014 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8 Registros

Tabela I - Registros

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Código de classificação	Tempo de retenção	Disposição
Incorporação de Bens Imóveis	Sistema Spiunet	Através de CPF e Senha	Pela numeração do RIP	041.11 Aquisição de bens imóveis: compra	Até aprovação das contas (fase corrente) + 5 anos (fase intermediária)	Guarda Permanente
				041.12 Aquisição de bens imóveis: cessão	4 anos (fase corrente) (*)	
	041.13 Aquisição de bens imóveis: doação	+ 5 anos (fase intermediária)				
	041.14 Aquisição de bens imóveis: permuta					
	Processo Administrativo	Acesso dos colaboradores da área	Pelo número do Processo Administrativo			

(*) Aprovação das contas (fase corrente): quando envolver pagamentos de despesas.

9 Anexos

Não se aplica.

Elaboração	Revisão	Validação	Aprovação	Nº de Páginas
				12/12