



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

BASE DE CONHECIMENTO

SOLICITAÇÃO DE ITEM EM RESERVA TÉCNICA

QUE ATIVIDADE É?

A Reserva Técnica consiste na manutenção de um estoque estratégico de bens permanentes destinado ao atendimento de demandas das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Lavras (UFLA). O atendimento ocorre mediante análise da disponibilidade dos bens e autorização da Superintendência de Gestão Administrativa (SGA/PROPLAG).

QUEM FAZ?

Participam da execução da atividade:

- Unidade solicitante;
- Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP);
- Secretaria Administrativa (SA/PROPLAG);
- Superintendência de Gestão Administrativa (SGA/PROPLAG).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. A SGA/PROPLAG define o quantitativo de bens permanentes que será destinado à Reserva Técnica quando da aquisição dos materiais.
2. Os bens permanecem armazenados na DMP até que haja solicitação de atendimento por uma unidade.
3. A unidade interessada abre processo no SEI, utilizando o tipo de processo "**Patrimônio: Solicitação de item da reserva técnica**", informando a justificativa da demanda, o quantitativo solicitado e o setor onde os bens serão alocados. **u**
4. A DMP analisa a solicitação, verificando a disponibilidade dos bens na Reserva Técnica e a necessidade apresentada pela unidade.
5. Havendo disponibilidade, a DMP emite despacho informando o quantitativo disponível e o valor total dos bens solicitados, encaminhando o processo à SA/PROPLAG.
6. A SA/PROPLAG encaminha o processo à SGA/PROPLAG, que solicita à unidade solicitante manifestação quanto à concordância com o débito do valor correspondente em sua matriz orçamentária.
7. Após a concordância da unidade, a SGA/PROPLAG emite despacho autorizando o atendimento da solicitação e encaminha o processo à DMP.
8. Recebida a autorização, a DMP elabora a relação de entrega, entrega os bens à unidade solicitante e registra a movimentação patrimonial no sistema.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Existência de bens disponíveis na Reserva Técnica;
- Justificativa da necessidade apresentada pela unidade;
- Quantitativo de bens solicitado;

- Identificação da unidade e do setor onde os bens serão alocados;
- Concordância da unidade solicitante com o débito do valor correspondente em sua matriz orçamentária;
- Autorização da SGA/PROPLAG para atendimento da solicitação.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Processo SEI do tipo "**Patrimônio: Solicitação de item da reserva técnica**";
- Justificativa da demanda;
- Despacho da DMP informando a disponibilidade e o valor dos bens;
- Despachos da SA/PROPLAG e da SGA/PROPLAG;
- Manifestação de concordância da unidade solicitante quanto ao débito em sua matriz orçamentária.

QUAL É A BASE LEGAL?

Normas internas da Universidade Federal de Lavras (UFLA) relacionadas à gestão patrimonial e à administração de bens permanentes.

Criado por [amom.freitas1](#), versão 8 por [amom.freitas1](#) em 28/07/2026 13:43:34.