



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFF Nº 33, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Regulamenta os procedimentos relacionados à gestão patrimonial dos semoventes, no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

O **PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e,

CONSIDERANDO o que determina o artigo 70 da Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, a Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, a Instrução Normativa SEDGG/ME nº 5, de 12 de agosto de 2019, e a Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública – IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, quanto ao controle patrimonial de bens públicos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 10.340, de 6 de maio de 2020, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 que dispõe sobre o exercício da profissão do Médico-Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária;

CONSIDERANDO a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o Decreto 6.899 de 15 de julho de 2009 que dispõe sobre a composição do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal - CONCEA, estabelece as normas para o seu funcionamento e de sua Secretaria-Executiva, cria o Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais - CIUCA, mediante a regulamentação da Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008, que dispõe sobre procedimentos para o uso científico de animais, e dá outras providências; a Lei nº 11.794 de 8 de outubro de 2008 que regulamenta o inciso VII do § 1º do art. 225 da Constituição Federal, estabelecendo procedimentos para o uso científico de animais; revoga a Lei nº 6.638, de 8 de maio de 1979; e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932 que regula a profissão de Leiloeiro ao território da República;

CONSIDERANDO o Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a gestão adequada e transparente dos bens semoventes utilizados nas atividades acadêmicas, administrativas e de pesquisa da Universidade Federal Fluminense.

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos gerenciais e administrativos relacionados à aquisição, utilização, transferência, doação, disposição e baixa de bens semoventes, no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF), são regulamentados pela presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 2º Define-se como bens semoventes os bens constituídos por animais selvagens, domesticados ou domésticos, como por exemplo: bovinos, caprinos e equinos, existentes nas dependências da Universidade Federal Fluminense.

Art. 3º A gestão dos bens semoventes visa garantir a economicidade, a eficiência na utilização dos recursos, a consolidação físico/contábil dos bens, o bem-estar dos animais envolvidos em atividades acadêmicas e de pesquisa, bem como a conformidade com normas bioéticas e sanitárias vigentes.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DOS BENS SEMOVENTES DE NATUREZA PERMANENTE

Art. 4º Os bens semoventes devem ser devidamente tombados como bens permanentes da Universidade, garantindo sua correta identificação e controle patrimonial, conforme orienta a Instrução Normativa SEDGG/ME nº 5, de 12 de agosto de 2019.

Art. 5º A Unidade responsável pela gestão de bens semoventes deverá manter registro detalhado das transações realizadas, incluindo transferências, doações, leilões e baixas, para fins de auditoria e controle patrimonial.

Art. 6º O inventário patrimonial dos bens semoventes seguirá os mesmos calendários e procedimentos previamente estabelecidos pela Comissão de Gestão Patrimonial e Divisão de Patrimônio Móvel (DPM) da Coordenação de Administração Patrimonial (CAP) para os inventários dos demais bens móveis da UFF.

CAPÍTULO III
DA INCORPORAÇÃO DE BENS SEMOVENTES

Art. 7º A Incorporação dos semoventes no patrimônio da Universidade dar-se-á por aquisição, nascimento, transferência e recebimento em doação.

§ 1º Na incorporação por aquisição, o processo deverá ser conduzido conforme os procedimentos estabelecidos pela Universidade para a aquisição de bens permanentes, incluindo a documentação financeira necessária, com a identificação da responsabilidade. Os documentos pertinentes à compra deverão ser enviados à DPM/CAP para realização do registro e o tombamento dos bens.

§ 2º Em caso de incorporação por Nascimento, o servidor responsável deverá fazer a comprovação por meio da comunicação de nascimento individual (Ficha de Cadastro de Semoventes) emitida preferencialmente por Médico Veterinário.

§ 3º A incorporação por transferência ocorre entre as unidades da universidade e deve ser comunicada ao setor de Patrimônio para a transferência da carga patrimonial. A DPM/CAP realizará a alteração da carga patrimonial, seguindo os procedimentos estabelecidos pela universidade para realização de transferência.

§ 4º Em casos de incorporação por doação, o responsável pela Unidade ou departamento recebedor da doação deverá comunicar previamente ao Gabinete do Reitor e enviar o laudo sanitário emitido por Médico Veterinário, atestando a adequação das condições clínicas, físicas, zootécnicas e sanitárias do animal recebido. Com a

anuência do Reitor, a unidade recebedora dos semoventes deverá instruir o processo SEI, conforme os procedimentos pré-estabelecidos pela universidade para a formalização da doação.

Art. 8º Nos casos de bens semoventes que não tenham sido formalmente incorporados à Universidade Federal Fluminense e não possuam registros de sua entrada na Instituição, deverá ser autuado processo de incorporação, seguindo o procedimento de Avaliação de Semoventes. Para isso, é necessário observar a documentação exigida e os procedimentos administrativos aplicáveis. A unidade responsável deverá preencher o formulário correspondente para análise do processo. Caso seja deferido, o bem será devidamente incorporado ao patrimônio da Universidade, em conformidade com as normas estabelecidas pela Instituição.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DOAÇÃO

Art. 9º Antes de realizar qualquer transferência, baixa ou disponibilização de bens semoventes, a Unidade responsável deverá verificar:

I – Se os bens semoventes estão devidamente regularizados (tombados e cadastrados no sistema de administração patrimonial vigente) da Universidade. Caso contrário, a Unidade deverá solicitar a incorporação patrimonial, seguindo os trâmites processuais vigentes referentes ao tombamento de bens no Sistema Eletrônico de processos, doações recebidas, ou notas fiscais, fichas preenchidas de cadastro/ingresso dos bens semoventes na Universidade;

II – Se os bens estão vinculados a projetos de pesquisa, convênios ou possuem outras restrições legais;

III – Se há condições sanitárias adequadas para a transferência do bem;

IV – Se existem outros termos de compromisso ou documentação específica exigida para a movimentação dos bens semoventes.

Parágrafo único: Os animais deverão ser identificados em conformidade com a legislação, podendo ser realizada por exemplo com brincos na orelha dos animais.

Art. 10 É vedada a destinação de bens semoventes para fins não institucionais, bem como a transferência a particulares sem a devida justificativa acadêmica das Unidades envolvidas ou pesquisa aprovada pelos órgãos competentes.

Art. 11 A doação de bens semoventes a outras instituições públicas ou entidades somente poderá ser realizada após a verificação da indisponibilidade de uso interno na Universidade e da viabilidade legal para transferência e se o bem semovente estiver devidamente regularizado no âmbito da Universidade.

§ 1º Caso o bem semovente não seja de interesse de outras Unidades da UFF, a Unidade responsável poderá propor sua doação a outras instituições, desde que observadas as normas vigentes.

§ 2º A doação deverá ser formalizada por meio de um Termo de Doação e autuação de processo, contendo a condição sanitária, através de parecer do veterinário responsável, que indique as condições físicas, clínicas e sanitárias do animal e o histórico de manejo do bem semovente, sempre em consonância com a legislação e o regulamento vigente.

§ 3º Além do laudo veterinário, todo semovente deverá ser acompanhado de uma declaração de valor de mercado, emitida por um Médico Veterinário da área ou um Responsável Técnico com conhecimento de mercado, para garantir a avaliação justa do bem.

§ 4º A doação de semoventes para outras instituições deverá obedecer ao fluxo estabelecido para esse processo, o qual inclui os documentos especificados na Instrução Normativa vigente.

CAPÍTULO V DA BAIXA E ALIENAÇÃO

Art. 12 A baixa dos semoventes será realizada por motivos de morte, abate, eutanásia, descarte, alienação, doação ou outras causas previstas em legislação. Nos casos de baixa por morte, eutanásia ou abate humanitário, deverá ser anexado ao processo um laudo declarativo, emitido por Médico Veterinário devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe, atestando a situação do animal.

Art. 13 A destinação final de bens semoventes deverá respeitar as normas de bem-estar animal e sanidade vigentes, devendo ser priorizada a realocação em atividades acadêmicas, a adoção por instituições públicas e, quando necessário, o descarte ambientalmente adequado.

Art. 14 O processo de baixa patrimonial será instruído pelo Departamento responsável dos semoventes, seguindo os trâmites legais estabelecidos pela CAP e DPM/CAP.

§ 1º O processo, devidamente iniciado e com toda a documentação necessária, deverá ser encaminhado para o diretor máximo da Unidade, para ciência e manifestação.

§ 2º Nos casos de baixas por morte e/ou eutanásia e/ou abate humanitário, ao processo de baixa deverá ser anexado laudo declarativo emitido preferencialmente por Médico Veterinário devidamente habilitado junto ao Conselho de Classe. Nos casos permitidos em lei, e na ausência de Médico Veterinário, poderá a baixa ser acompanhada de declaração firmada pelo responsável da Unidade, na qual sejam claros os motivos e procedimentos utilizados.

Art. 15 O desfazimento de bens semoventes deverá ser realizado prioritariamente por meio de leilão, conforme legislação vigente, garantindo a transparência e a economicidade do processo.

§ 1º Os animais vivos serão considerados ativos contábeis e serão comercializados de acordo com as condições habituais de venda adotadas nos leilões, devendo ser informadas eventuais condições particulares pertinentes.

§ 2º Para fins de descrição dos lotes em leilão, deverão constar as seguintes informações:

I - Nome do responsável pelos semoventes;

II - Identificação do semovente;

III - Raça do semovente;

IV - Sexo do semovente;

V - Data de nascimento do semovente;

VI - Registro do semovente;

VII - Tipo de animal/registro:

- a) Animais P.A. (Puros por Aparência): aqueles que não possuem registro de linhagem, mas apresentam características morfológicas idênticas aos animais P.O. da mesma raça;
- b) Animais P.C. (Puros por Cruzamento): resultado do cruzamento de animais P.O. com matrizes P.A., sendo que matrizes P.C. já possuem ventre P.O.;
- c) Animais P.O. (Puros de Origem): aqueles que possuem pedigree registrado, com linhagem reconhecida e controlada.

VIII - Linha genealógica do semovente;

IX - Peso (para cálculo de valor, no caso de venda por arroba de peso vivo);

X - Comentários: informações relevantes sobre características, local de nascimento, cria, condição sanitária (vacinação e histórico de doenças, com datas), prenhez, sinais de marcação, restrições de uso, entre outras;

XI - Registros audiovisuais: fotografias do animal na baia e no campo, bem como vídeos demonstrativos.

§ 3º As condições para retirada do animal deverão ser previamente estabelecidas, incluindo os procedimentos a serem seguidos pelo arrematante nas dependências da UFF, visando ao preparo para a saída do animal.

§ 4º Deverá ser acompanhado de um laudo emitido por um Médico Veterinário, que comprove as boas condições físicas, clínicas e sanitárias do animal, garantindo seu estado de saúde e aptidão.

§ 5º Além do laudo veterinário, todo semovente deverá ser acompanhado de uma declaração de valor de mercado, emitida por um Médico Veterinário da área ou um Responsável Técnico com conhecimento de mercado, para garantir a avaliação justa do bem.

Art. 16 Nos casos de baixa por roubo, furto ou fuga do semovente cadastrado, o detentor da carga patrimonial deverá autuar um processo, iniciando com um ofício no qual informa e detalha a ocorrência. O detentor da carga enviará, em seguida, o processo à Divisão de Patrimônio Móvel para as devidas providências.

Parágrafo único: Nos casos de roubo e/ou furto, ao processo deverá obrigatoriamente ser juntado o Boletim de Ocorrência Policial, sendo responsabilidade do Departamento detentor da carga patrimonial a busca pelo documento.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 17 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pelas instâncias competentes, quando o caso requerer.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

JULIO CESAR ANDRADE DE ABREU
Pró-Reitor de Planejamento