

DENNIS THADEU FREITAS

Orçamento: 2021

Módulos

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

Mesa Virtual

PRA - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.01.08.02.07)

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel

Protocolo

Telefonia

Outros

Processos

Documentos

Despachos Eletrônicos

Assinar Documentos (13)

Etiquetas Protocoladoras

Etiquetas para Capas

Consultas

Relatórios

CÓDIGO DE BARRAS

Consultar Processo

Adicionar Novo Documento

Autuar Processo

Abrir Dossiê

Cadastrar Processo

Registrar Dados do Processo

Alterar Processo

Alterar Encaminhamento

Cancelar Encaminhamento

Enviar

Receber

Cadastrar Ocorrências

Definir Localização Física

Despacho Eletrônico

Diligência

Ocorrências com Prazos Atrasados

Cancelamento de Juntadas

Desapensação de Processos

Juntada de Processos

Juntada de Documentos Avulsos a Processo

Arquivar

Desarquivar

Transferência de Processos

Registrar Empréstimo

Acompanhar Empréstimos

Solicitar Cancelamento

Confirmar Cancelamentos

Não há notícias cadastradas.

Avisos

Autorizações

Bens (1093)

Extrato

Processos



Requisiçõ...








Transportes

Gastos

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em  para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.Clique em  para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Cadastra Processo	22/07/2021	CT - DEP	51 
Problemas de acesso ao SIPAC? Veja a solução aqui	20/07/2021	REITORIA - ACE	6 
Dicas de como utilizar os códigos do SIPAC	14/07/2021	REITORIA - ACE	32 
NOVO SIPAC Campo: "Tipo do processo"	21/06/2021	REITORIA - ACE	20 
SIPAC e Processo Administrativo	08/06/2021	REITORIA - ACE	15 
Curso de Processo Administrativo voltado para o SIPAC	30/03/2021	REITORIA - ACE	304 
Inscrição curso yoga	29/03/2021	CCA-DCFS	1 

Pro

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

M

Atividades-fim:


- **Código de classificação de documentos de arquivos**
- **Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo**

Caso deseje acrescentar mais alguma informação, preencha o espaço relativo à Observação.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: ★ Processo Interno Processo Externo

Tipo do Processo: ★ SOLICITAÇÃO


Assunto do Processo: 063.63 - TRANSFERÊNCIA. RECOLHIMENTO GUIAS E TERMOS DE TRANSFERÊNCIA, GUIAS, RELAÇÕES E TEF 

RECOLHIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS DA UNIDADE (DESCRIÇÃO DA UNIDADE)

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/66 digitados)

Natureza do Processo: ★ OSTENSIVO ▼

 **Ostensivo:** processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Dados Gerais

Documentos

Interessados

Movimentação Inicial

Confirmação

Comprovante

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).
O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO

Documento (Espécie): * RELAÇÃO

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Tipo de Documento Detalhado: *
RELAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DA UNIDADE SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL (11.00.47.06)

(1000 caracteres/82 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO

CARREGAR MODELO UNIDADE

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

B I U S - Ix x₂ x² A A [List Icons]

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas

À Divisão de Patrimônio (11.01.08.02.07)
Solicitamos o recolhimento de bens considerados inservíveis, conforme descrito na relação na sequência:

DESCRIÇÃO	ESTADO DO BEM 1-OCIOSO 2- RECUPERÁVEL 3-ANTIECONÔMICO 4- IRRECUPERÁVEL	TOMBAMENTO	LOCALIZAÇÃO FÍSICA
MONITOR DE VÍDEO	4	65-300.123	PRA - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.01.08.02.07)
AR CONDICIONADO	1	65-300.124	PRA - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.01.08.02.07)
NOTEBOOK MARCA HP 14 POLEGADAS PROCESSADOR I3 HD DE 500GB MEMÓRIA RAM DE 256 GB	4	SEM TOMBAMENTO	PRA - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.01.08.02.07)

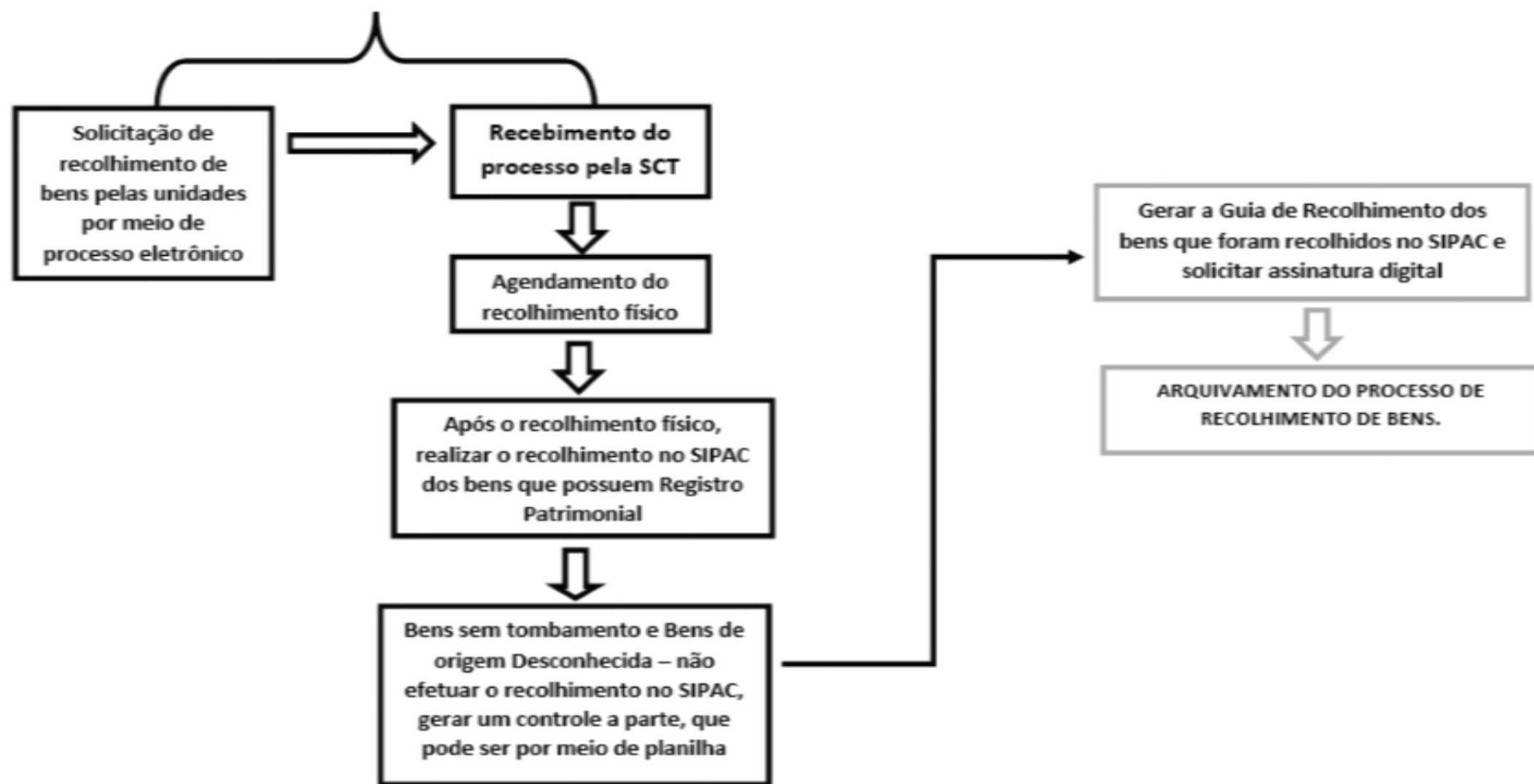
CLASSIFICAÇÃO – DECRETO 9373/2018: DISPÕE SOBRE A ALIENAÇÃO, A CESSÃO, A TRANSFERÊNCIA, A DESTINAÇÃO E A DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADAS DE BENS MÓVEIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

- I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento; ou
- IV - irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

COMO PROCEDER QUANDO O BEM NÃO POSSUI TOMBAMENTO

- Incluir na relação e no campo “TOMBAMENTO” preencher como “SEM TOMBAMENTO”
- Importante que no caso dos bens sem tombamento, a unidade responsável nos disponibilize o máximo de informações a respeito do bens, tais como marca, modelo, especificações técnicas, dentre outras informações
- Após o encaminhamento do processo, a Divisão de Patrimônio irá entrar em contato com a unidade e agendar a provável data para o recolhimento do material permanente

FLUXOGRAMA DE RECOLHIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS



Emitido em 05/08/2021

DIRETRIZ Nº 01/2021 - PRA - DP (11.01.08.02.07)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2021 18:46)
DENNIS THADEU FREITAS
DIRETOR
2353370

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, documento (espécie): **DIRETRIZ**, data de emissão: **05/08/2021** e o código de verificação: **4ed61b7982**