

RECOLHIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

*PROTOCOLO A SER SEGUIDO PELOS GESTORES DE UNIDADES
CADASTRADAS NO SIPAC PARA O RECOLHIMENTO DE BENS
PATRIMONIAIS*



ETAPAS DO PROTOCOLO DE RECOLHIMENTO

- ❖ ENVIO DE BENS PARA RECOLHIMENTO
- ❖ ABERTURA DE CHAMADO PATRIMONIAL
- ❖ RECOLHIMENTO FÍSICO DE BENS



ENVIO DE BENS PARA RECOLHIMENTO

The screenshot displays the UFPI - SIPAC system interface. At the top, it shows the user 'GIL PAULO ALVES MACHADO' and the year 'Orçamento: 2019'. A navigation menu includes 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', and 'Outros'. A dropdown menu is open under 'Patrimônio Móvel', listing various options such as 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Relatorios', 'Consultar Bens', and 'Movimentação de Bens'. The 'Movimentação de Bens' option is selected, revealing a sub-menu with 'Consultar Movimentações Realizadas', 'Estornar uma Movimentação Realizada por Erro', 'Receber Bens Enviados por Outras Unidades (23)', 'Enviar Bem para Recolhimento', and 'Transferir/Enviar Bens para Outra Unidade'. The 'Enviar Bem para Recolhimento' option is highlighted. On the right side of the interface, there are buttons for 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha', along with a 'Memorandos Eletrônicos' icon.

➤ CAMINHO A SER SEGUIDO:

PORTAL ADMINISTRATIVO



PATRIMÔNIO MÓVEL



MOVIMENTAÇÕES DE BENS



ENVIAR BENS P/RECOLHIMENTO



DIVISÃO DE
PATRIMÔNIO/PRAD

DADOS GERAIS PARA RECOLHIMENTO

UFPI - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

GIL PAULO ALVES MACHADO

Orçamento: 2019

Módulos | Abrir Chamado | Portal Admin.

Alterar senha | Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > RECOLHIMENTO DE BENS

Essa operação permite enviar um ou mais bens cuja data de tombamento é inferior a data de saída da unidade de origem/localidade de origem para determinada unidade de destino/localidade de destino, esse bem será recebido pela unidade de destino/localidade de destino e logo em seguida será necessário uma validação por parte dos gestores de patrimônio para autorizar a transferência dos bens transferidos, caso a unidade de origem e a unidade de destino façam parte do mesmo grupo de transferência o processo será automático, não precisando de validação.

Buscar Unidade

DADOS GERAIS PARA O RECOLHIMENTO

DADOS DA ORIGEM

Unidade de Origem: Seleccione uma unidade ou digite seu código ao lado.

Localidade de Origem:

Endereço da Unidade Origem: Não há endereço

DADOS DO DESTINO

Unidade de Destino: --SELECIONE--

DADOS GERAIS DA MOVIMENTAÇÃO

Ano da Movimentação: 2019

Data de Saída: 29/08/2019

Observações:

Cancelar | Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

- **UNIDADE DE ORIGEM:** SELECIONE SUA UNIDADE GESTORA.
- **UNIDADE DE DESTINO:** PRAD BENS RECOLHIDOS. (*UNIDADE DESTINADA PARA ALOCAR BENS RECOLHIDOS*)
- **OBSERVAÇÕES:** DE CARÁTER GERAL APENAS. (*NÃO INSERIR BENS SEM TOMBAMENTO NESTE CAMPO*)



CONSULTANDO E INSERINDO BENS

The screenshot shows the 'CONSULTAR BENS' (Consult Assets) screen in the UFPI-SIPAC system. The interface includes a search bar for units, a 'Buscar Unidade' button, and several filter sections: 'INFORMAÇÕES RELATIVAS AO BEM' (Asset Information) with fields for tombamento period, number, and status; 'INFORMAÇÕES RELATIVAS À LOCALIZAÇÃO DO BEM' (Asset Location) with a unit selection dropdown; and 'INFORMAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS' (Document Information) with fields for responsibility and movement terms. There are also sections for acquisition and other information, including a 'Consultar' button.

- **CONSULTAR BENS:** MARQUE A CAIXA RELACIONADA A “TOMBAMENTO”, DIGITE O TOMBAMENTO DO BEM NO ESPAÇO AO LADO E CLIQUE EM “CONSULTAR”. (**A CONSULTA SÓ SERÁ EFETIVA SE O BEM ESTIVER VIRTUALMENTE NA SUA UNIDADE GESTORA, SELECIONADA NA ETAPA ANTERIOR*)
- **INSERIR BENS:** HAVENDO SUCESSO NA “CONSULTA”, MARQUE A CAIXA RELACIONADA AO TOMBAMENTO CONSULTADO E CLIQUE EM “ADICIONAR BEM”. (*CONFORME ABAIXO*)

LISTA DOS BENS					
Unidade:	DIVISAO DE PATRIMONIO/PRAD (11.00.15.08.06)				
Tombamento	Denominação	Termo	Status	Valor (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
<input type="checkbox"/> Marcar Todos					
Grupo de Material : 5235 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS					
<input checked="" type="checkbox"/> 0000236259	COMPUTADOR	1461/2017	EFETIVADO	2.350,2500	3.950,0000
Qtde. Bens: 1				Total: 2.350,2500	Total: 3.950,0000
Total de Tombamentos no Período: 1					
Valor Total no Período:				R\$ 2.350,2500	
Valor Total Acumulado no Período:				R\$ 3.950,0000	
<input type="button" value="Adicionar Bem"/>					



INSERINDO BENS SEM TOMBAMENTO OU COM DIVERGÊNCIA DE LOCALIDADE

- OS BENS SEM TOMBAMENTO OU OS QUE ESTIVEREM VIRTUALMENTE EM OUTRA UNIDADE, MAS FISICAMENTE NA SUA UNIDADE, DEVEM SER INSERIDOS NO CAMPO “ADICIONAR BEM DESCONHECIDO”. (*NA EXISTÊNCIA DE VÁRIOS BENS IGUAIS SEM TOMBAMENTO, DEVER SER INFORMADA A QUANTIDADE*)

Imprimir Especificação
 Somente Bens de Terceiros

Ordenar por: Denominação Nº Tombamento

ADICIONAR BENS DESCONHECIDOS

Descrição:

GUIA DE RECOLHIMENTO

Unidade de Origem: DIVISAO DE PATRIMONIO/PRAD (11.00.15.08.06)
Unidade de Destino: PRAD BENS RECOLHIDOS (11.00.15.12)
Ano: 2019 Data de Saída: 29/08/2019

BENS ADICIONADOS

Tombamento	Denominação	Já Possui Laudo Técnico ?	Situação do Bem
<i>Não há bens com número de tombamento inseridos</i>			



FINALIZANDO O ENVIO DE BENS PARA RECOLHIMENTO

REUSE - UFPI

O campo Situação do Bem é obrigatório. Abaixo descrição do significado de cada situação:
REUTILIZAVEL : Bem móvel com potencial de reutilização;
RECUPERAVEL : Bem móvel com avaria e possibilidade de reaproveitamento;
IRRECUPERAVEL : 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 inviável;

: Remove Bem

GUIA DE RECOLHIMENTO

Unidade de Origem: DIVISAO DE PATRIMONIO/PRAD (11.00.15.08.06)
Unidade de Destino: PRAD BENS RECOLHIDOS (11.00.15.12)

Ano: 2019 **Data de Saída:** 29/08/2019

BENS ADICIONADOS

Tombamento	Denominação	Já Possui Laudo Técnico ?	Situação do Bem
0000236259	COMPUTADOR	--SELECIONE--	--SELECIONE-- --SELECIONE-- REUTILIZAVEL RECUPERAVEL IRRECUPERAVEL

BENS DESCONHECIDOS ADICIONADOS

Denominação
MESA EM AÇO (156712)

Confirmar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIRAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UFPI - (86) 3215-1121 | stj@ufpi.br | instancia1 - SIRAC - 4/24/2019 11:47

- APÓS A INSERÇÃO DE TODOS OS BENS A SEREM RECOLHIDOS, DEVERÁ SER SELECIONADA A SITUAÇÃO DOS BENS INSERIDOS PELO SISTEMA DE CONSULTA. **(ESTA AÇÃO É OBRIGATÓRIA PARA A CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO)**;
- POR ÚLTIMO, CLIQUE EM “CONFIRMAR” E SERÁ GERADO UMA GUIA DE RECOLHIMENTO;



ABERTURA DO CHAMADO PATRIMONIAL

- SELECIONE O “TIPO DE CHAMADO”;
- INSIRA INFORMAÇÕES RELEVANTES NO CAMPO “DESCRIÇÃO” (*EX: RAMAL DO SETOR, ACOMPANHANTE DO SERVIÇO, SUGESTÃO DE HORÁRIO, ETC*);
- ANEXE A GUIA DE RECOLHIMENTO GERADA NO PROCESSO ANTERIOR;
- CONFIRME EM “CADASTRAR CHAMADO”;

The screenshot shows the 'DADOS DO CHAMADO' form in the UFPI - SIPAC system. The form includes a dropdown menu for 'Tipo de Chamado' set to 'RECOLHIMENTO', a text area for 'Descrição', and an 'Anexar Arquivo' section with buttons for 'Escolher arquivo', 'Nenhum arquivo selecionado', and 'Anexar Arquivo'. At the bottom, there are buttons for 'Cadastrar Chamado' and 'Cancelar'.

The screenshot shows the 'Esclarecimentos sobre os canais de comunicação' menu in the UFPI - SIPAC system. The menu is open, displaying a list of options including 'Acautelamento', 'Chamado Patrimonial', 'Consultar Chamados Patrimoniais', 'Relatorios', 'Consultar Bens', 'Consultar Bens Recolhidos', 'Consultar Garantia de um Bem', 'Consultar Minhas Ocorrências Patrimoniais', 'Consultar Termo de Acautelamento', 'Documentos', 'Inventário da Unidade', 'Levantamento Patrimonial', and 'Movimentação de Bens'.



RECOLHIMENTO FÍSICO DOS BENS

➤ DE POSSE DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, A ***DIVISÃO DE PATRIMÔNIO*** AGENDARÁ PREVIAMENTE A DATA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, SEGUINDO O “***CALENDÁRIO DE RECOLHIMENTO***”.

➤ **IMPORTANTE:**

- ✓ OS BENS RECOLHIDOS SERÃO APENAS OS INDICADOS NA GUIA DE RECOLHIMENTO;
- ✓ OS COMPONENTES DOS BENS DEVEM SER ENCAMINHADOS PARA SEU CORRETO REAPROVEITAMENTO; (***CABOS, FONTES, ETC***)
- ✓ NÃO COMPETE À DIVISÃO DE PATRIMÔNIO O RECOLHIMENTO DE BENS DE CONSUMO (***EX: PILHAS, CARTUCHOS, ETC***) OU ESTRANHOS À UFPI;



DIVISÃO DE
PATRIMÔNIO/PRAD