

**POP's**  
(Procedimento Operacional Padrão)

**se!**

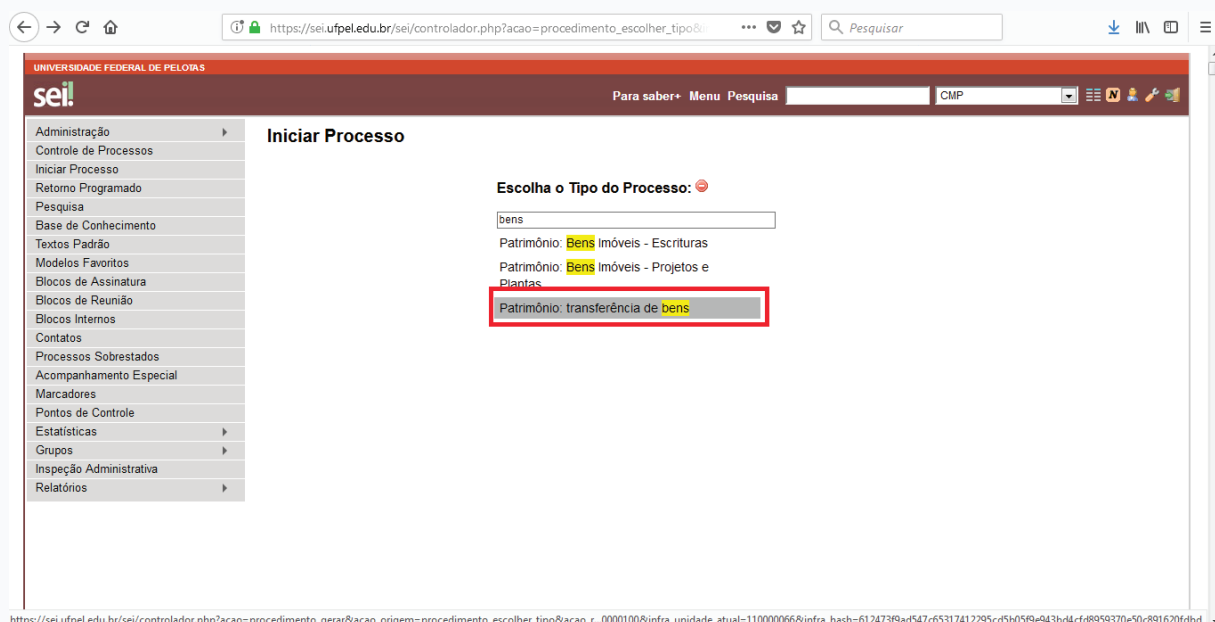
**POP 09.2**  
**Transferência de**  
**Bens das Unidades**  
**Acadêmicas/**  
**Administrativas**  
**para a URDB**

# Transferência de Bens das Unidades Acadêmicas/ Administrativas para a URDB

No caso da necessidade de envio de Materiais/Equipamentos Permanentes à URDB deverá ser encaminhado ao Núcleo de Patrimônio o documento Termo de Transferência de Moveis e Equipamentos à URDB através de processo criado no SEI, conforme segue:

## 1) Acessar o SEI, e iniciar processo.

### 1.1 O tipo de processo será '*Patrimônio: transferência de bens*':



**1.2** Preencher os campos ‘Especificação’, ‘Classificação por assunto’[034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM)] ‘Interessados’ (*unidades envolvidas na transferência do bem*), ‘Observações desta unidade’ (*toda a informação que a unidade considerar relevante para realizar busca ao processo*), marcar o ‘Nível de Acesso’ (Via de regra os processos são públicos) e por fim clicar em ‘Salvar’:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PEROIAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa CMP

**Iniciar Processo**

Tipo do Processo:  
Patrimônio: transferência de bens

Especificação:  
Transferência de um armário da CMP para a CFC

Classificação por Assuntos:  
034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM)

Interessados:  
Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)  
Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Salvar Voltar

## 2) Incluir Documento – Clicar em ‘Incluir Documento’:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PEROIAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa CMP

23110.002777/2018-02

Consultar Andamento

Incluir Documento

Processo aberto somente na unidade CMP.

https://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento\_escolher\_tipo&acao\_origem=arvore\_visualizar&acao\_retor...00000100&infra\_unidade\_atual=110000066&infra\_hash=dd097afa2afdc51920b5003ab3e0ceead781c0ab27475dfd3819b201a7e4712

## 2.1 Escolha o Tipo de Documento – ‘PRA Termo de Transf.de Móveis/Equip ao URDB’:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PEROIAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

CMP

23110.002777/2018-02

Consultar Andamento

### Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Transf

**PRA Termo de Transf. de Móveis / Equip ao URDB**

PRA Termo de Transf. de Móveis/Equip. entre Unid.

PRA Termo de Transferência da URDB para Unidades

PRE Requerimento de Transferência Compulsória

PROPLAN Termo de Transferência de Móveis (Modelo)

https://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento\_gerar&acao\_origem=documento\_escolher\_tipo&acao\_retorn...0000100&infra\_unidade\_atual=110000066&infra\_hash=2a7767e80b15c5258486859d3d5aec85959d8f3383fda2886cbedf6cb5f3a7

**2.2** Preencher os campos ‘Descrição’, ‘Classificação por assunto’ [034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM)], ‘Observações desta unidade’ (toda a informação que a unidade considerar relevante para realizar busca ao processo), marcar o ‘Nível de Acesso’ (Via de regra os processos são públicos) e por fim clicar em ‘Confirmar Dados’:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PEROIAS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

CMP

23110.002777/2018-02

Consultar Andamento

### Gerar Documento

**Confirmar Dados** **Voltar**

PRA Termo de Transf. de Móveis / Equip ao URDB

**Texto Inicial**

☐ Documento Modelo

☐ Texto Padrão

☒ Nenhum

**Descrição:**

Transferência de um armário da CMP para a URDB

**Classificação por Assuntos:**

034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (inclusive Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMBM)

**Observações desta unidade:**

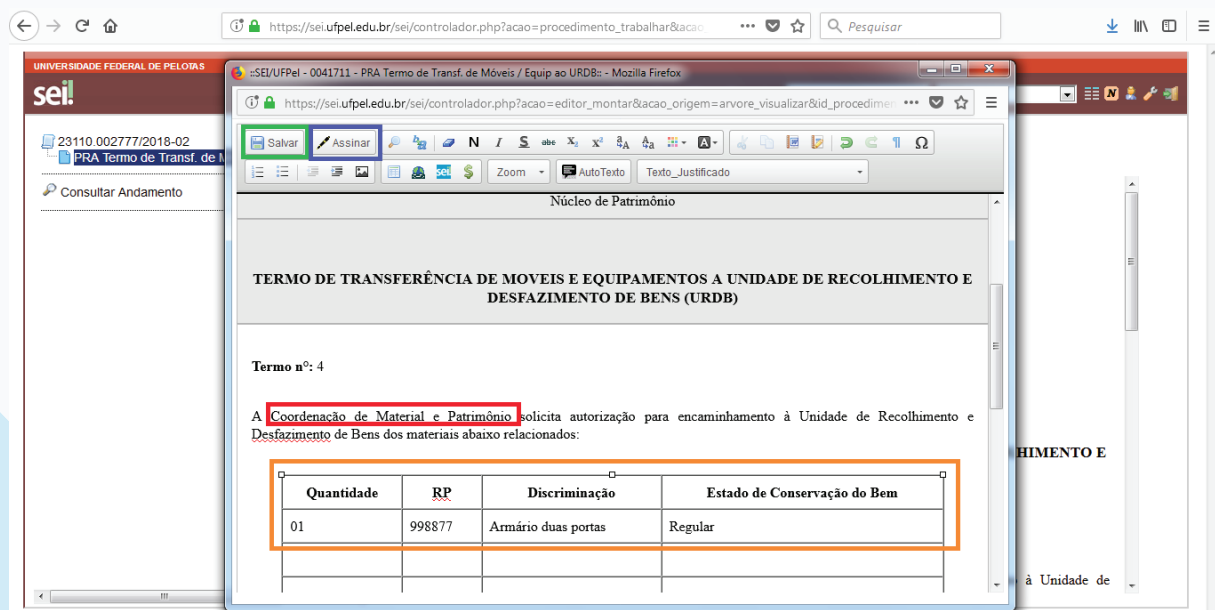
**Nível de Acesso**

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

## 2.3 Clicar em 'Editar Conteúdo':

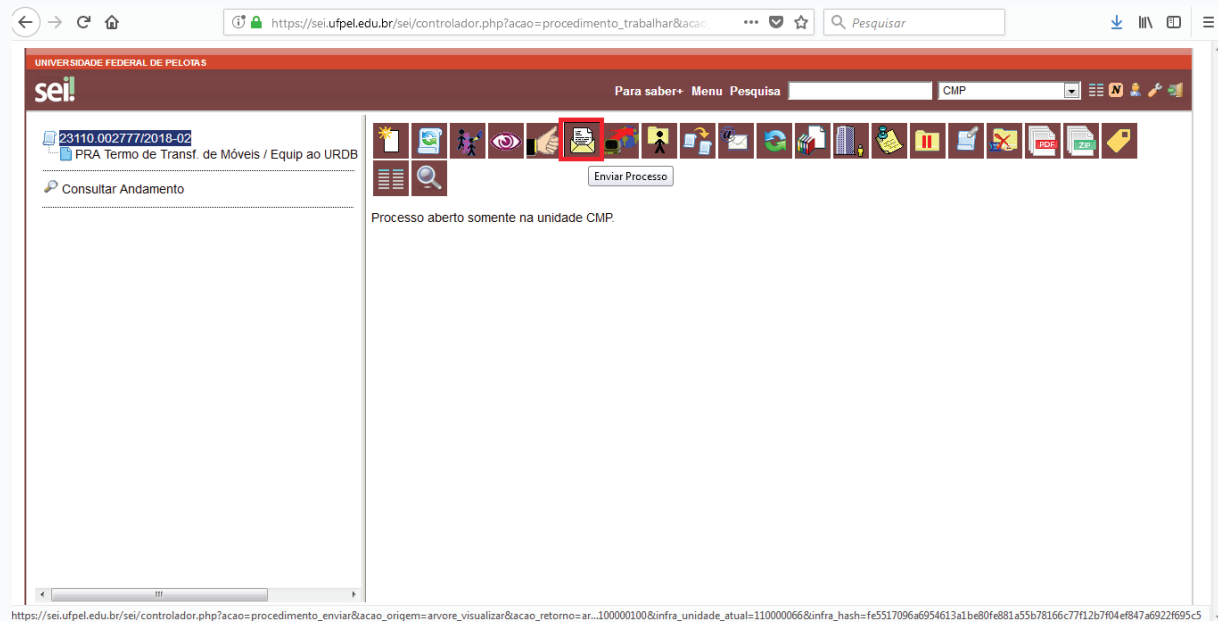


## 2.4 Preencher 'Unidade de Origem', 'As informações do bem constante na tabela', clicar em 'Salvar' e 'Assinar' o documento:

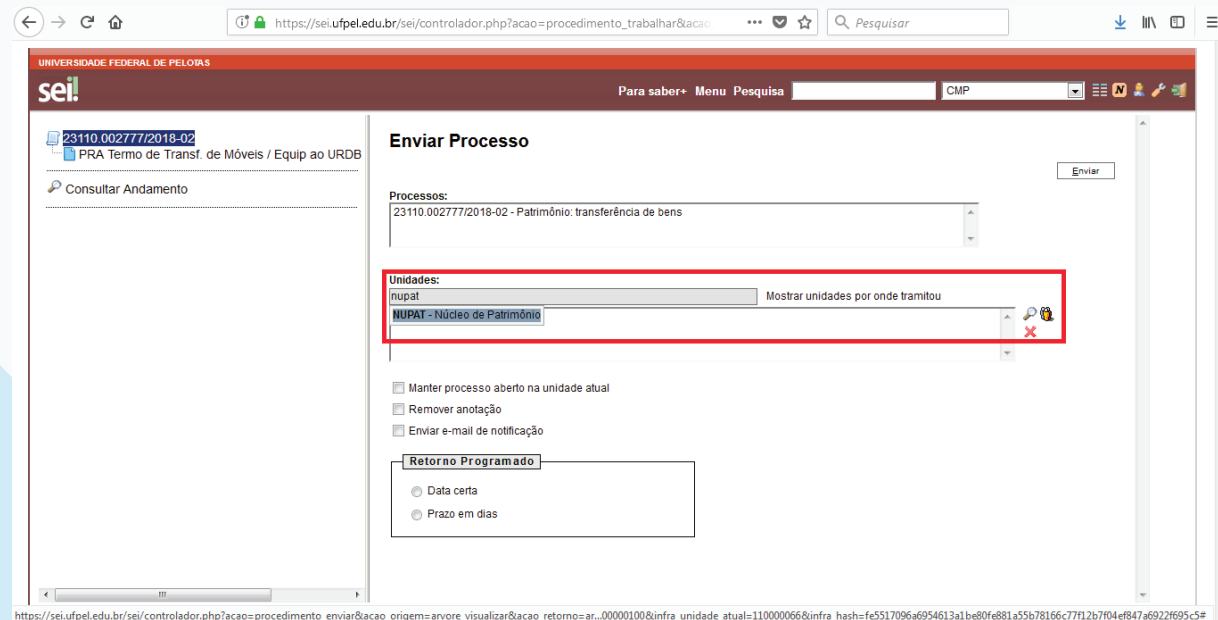


### 3) Enviando o processo ao Núcleo de Patrimônio.

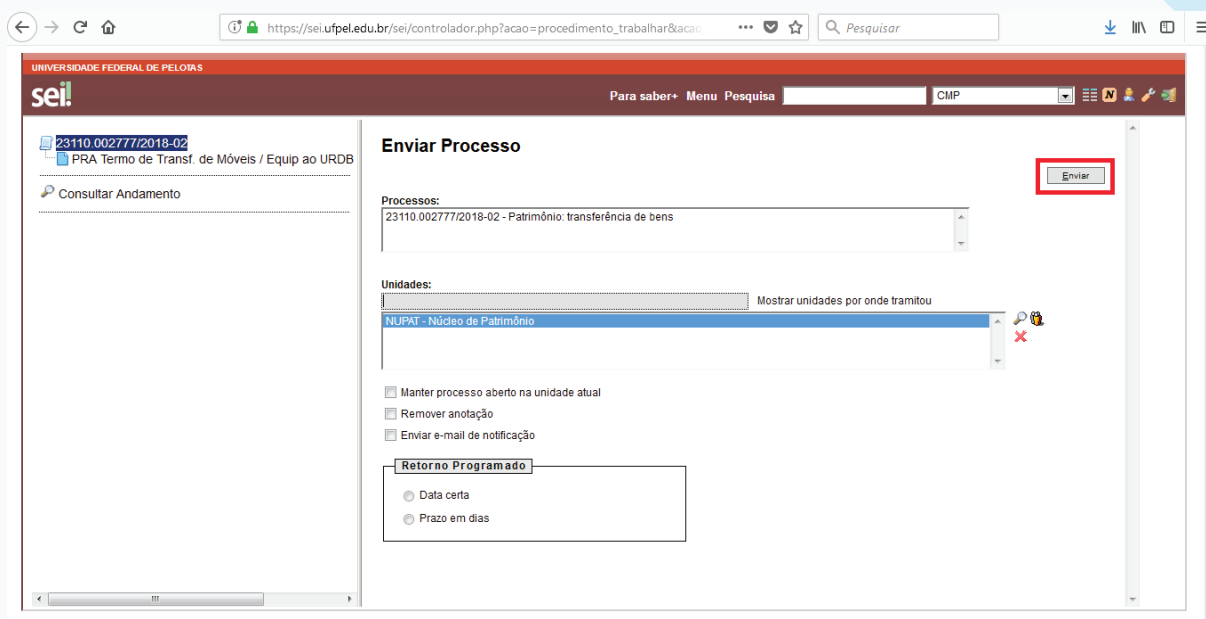
#### 3.1 Clicar em 'Enviar Processo':



#### 3.2 Preencher 'Unidades' – Localizar o Núcleo de Patrimônio:



### 3.3 Para finalizar clicar em 'Enviar':



#### Observação:

- a) Somente após a autorização do NUPAT, que será enviado pelo SEI, é que a Unidade de Origem poderá encaminhar o bem permanente à URDB;
- b) Materiais de consumo NÃO serão recebidos na URDB;
- c) Bens em comodato não podem ser transferidos à URDB, sem que o seu regular registro na UFPel seja realizado;
- d) Somente serão aceitos na URDB o material relacionado no documento 'PRA Termo de Transf.de Móveis/Equip ao URDB';
- e) No caso de envio de bens permanentes com repartições para guarda de documentos (armários, gaveteiros, mesas com gavetas...) solicitamos que sejam esvaziados antes do envio à URDB;
- f) O transporte do bem permanente até a URDB é de responsabilidade da Unidade de Origem.

Nos colocamos à disposição para eventuais dúvidas através dos telefones: (53) 3284.3926/3933, ou e-mail: [cmp@ufpel.edu.br](mailto:cmp@ufpel.edu.br), [patrimonio@ufpel.edu.br](mailto:patrimonio@ufpel.edu.br) ou ainda de forma presencial no endereço Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 306, Bairro Porto, CEP 96.010-610, Pelotas, RS.