

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PATRIM 01
TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE BEM PERMANENTE**

TÍTULO Transferência de Responsabilidade de bem permanente	LOCAL DE EXECUÇÃO CAP-MAR
OBJETIVO	
Realizar movimentação de bens patrimoniais entre servidores do <i>campus</i> de forma sistematizada.	
DEFINIÇÕES E CONCEITOS	
CAP-MAR – Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio campus de Maracanaú SEI – Sistema Eletrônico de Informações SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública	
EXECUTANTE Servidores lotados da unidade que objetivem transferir carga patrimonial da sua responsabilidade e servidores lotados na CAP-MAR com atribuição para atividades de patrimônio	PERIODICIDADE
CONDIÇÕES / MATERIAIS / FERRAMENTAS NECESSÁRIOS	
1. Computador com acesso a internet 2. SEI 3. SUAP	

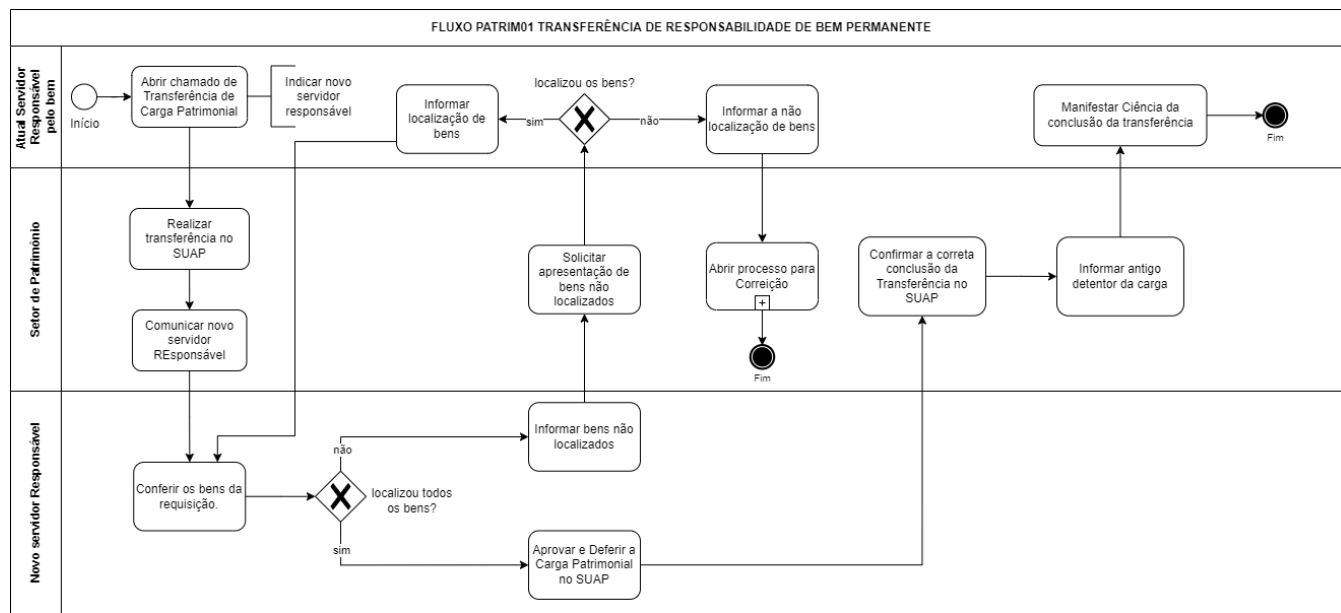


Figura 1: Fluxo Transferência de responsabilidade de bem permanente

Quadro 1 - Atividades de transferência de Responsabilidade de bem permanente

PASSOS	SETOR	ATIVIDADES
1º	Atual Servidor responsável pelo bem	1. Abrir Chamado de Transferência de Carga Patrimonial. 1.1. O servidor responsável pelo bem deverá realizar solicitação de transferência através do sistema SUAP seguindo os passos: • 1) Acessar o SUAP através do endereço eletrônico: https://suap.ifce.edu.br/; • 2) Acessar opção “Central de Serviços” -> “Abrir Chamado” • 3) Acessar área Administração -> “Patrimônio”; • 4) No ambiente "Patrimônio Solicitações Internas" acessar opção “Transferir carga patrimonial”; • 5) Preencher obrigatoriamente os campos “Descrição” e “Interessado”: • Em "Descrição" deverá conter a especificação do bem, indicar novo servidor responsável, nº tombamento e ambiente de localização. • "Interessado" é a pessoa que terá responsabilidade sobre a solicitação; • 6) Opções como "Outros interessados" e "Anexar Arquivos" serão úteis para enriquecer as informações da solicitação: • Em "Outros interessados" é possível adicionar outra pessoa para acompanhar a solicitação junto ao que abriu o chamado. Como exemplo, o recebedor da carga transferida. • Em "Anexar Arquivos" recomenda-se que o servidor fotografe o bem e insira no chamado, de maneira que

PASSOS	SETOR	ATIVIDADES
		seja possível avaliar visualmente seu estado de conservação e para fins de conferência pelo servidor de destino.
2º	Setor de Patrimônio	2. Realizar transferência no SUAP 2.1. O Setor de patrimônio da unidade deverá realizar o procedimento de “Requisição de Transferência de Responsabilidade” no SUAP Patrimônio para o novo responsável pelo bem, seguindo os passos: 1. Acessar SUAP > Patrimônio > Carga > Transferir Responsabilidade, ou pelo link direto: https://suap.ifce.edu.br/admin/patrimonio/requisicao/ 2. Clicar no botão “Adicionar Nova Requisição”. 3. Em “Servidor de Destino da Carga”, indicar o servidor que deve receber a carga. 4. Em “Descrição”, informe o número do chamado de atendimento e, opcionalmente, um resumo sobre a presente transferência. 5. No campo “Tipo de Seleção de Itens”, selecionar “Inventários” para definir bens específicos no campo logo abaixo, “Toda a carga do servidor de origem” para transferir toda sua carga para o servidor destino, “Rótulos” e Salas” para selecionar os bens localizados nas salas ou rótulos que forem selecionados no campo logo abaixo. 2.2. Em seguida, com a requisição gerada, poderá salvá-la em formato PDF e anexá-la ao chamado da Central de Serviços. Logo após, certificar-se que o novo servidor detentor da carga esteja envolvido como interessado no chamado para fins de ciência e providências quanto à aprovação e deferimento da carga patrimonial no SUAP, de forma imediata quando de

PASSOS	SETOR	ATIVIDADES
		posse dos bens ou no prazo de até 05 (cinco) dias, se bens de grandes volumes. Sugere-se comunicar o servidor também por e-mail para melhor eficiência na comunicação.
3º	Novo Servidor responsável pelo bem	3. Conferir os bens da requisição. 3.1. O novo servidor responsável deverá conferir fisicamente o bem patrimonial conforme informado na solicitação e na requisição de Transferência SUAP, utilizando-se também dos registros fotográficos apensados ao chamado para avaliar o estado de conservação e condição de uso do bem.
4º	Novo Servidor responsável pelo bem	4. Aprovar e deferir a carga patrimonial no SUAP. 4.1. O novo servidor responsável deverá aprovar e deferir a(s) carga(s) patrimonial(ais) no SUAP Patrimônio e, logo após, responder ao e-mail do Setor de patrimônio da unidade, registrando que assumiu a responsabilidade patrimonial do(s) bem(ns) (Aprovado e Deferido no SUAP Patrimônio). Se houver algum bem fora das condições de conservação e funcionamento registradas, antes de realizar o recebimento e o procedimento de aprovar e deferir, comunicar ao patrimônio e ao atual responsável pela carga patrimonial. 4.2. Caso haja bem não localizado informar relação e provocar o Setor de Patrimônio para registro e encaminhamento de providências.
	Setor de Patrimônio	5. Confirmar a correta conclusão da transferência. 5.1. Deverá ser confirmada a correta conclusão da transferência no SUAP, ou seja, se o detentor “Aprovou e Deferiu” a carga do bem. Caso positivo, anexar o Termo de Transferência à comunicação estabelecida. 5.2 Se o “Novo Servidor responsável pelo bem” informar bens não localizados, solicitar ao “Atual Servidor responsável pelo

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PATRIM 01
TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE BEM PERMANENTE**

PASSOS	SETOR	ATIVIDADES
		bem” para apresentar sua localização.
	Antigo Servidor Responsável pelo bem	6. Manifestar ciência da conclusão da transferência. 6.1. O servidor que outrora detinha a responsabilidade pelo(s) bem(ns) deve manifestar ciência da efetivação da transferência de responsabilidade. 6.2. Para situação que tenha apontamento de bem não localizado, deverá ser informado ao Setor de Patrimônio sua localização.
	Setor de Patrimônio	Abrir processo para Correição 7.1. A fim de apurar responsabilidades do servidor envolvido, a não localização de bem patrimonial poderá implicar em abertura de processo para análise do departamento de Correição.

ELABORADO POR

Rodney Rodrigues de Sousa

APROVADO POR

Rosangela Campos dos Anjos