

# PAT004 - Movimentação de bens móveis permanentes entre unidades do CT

## I. Objetivo

---

Instituir os procedimentos para a transferência/movimentação de bens móveis permanentes em uso entre unidades do CT.

## II. Público-alvo

---

Comunidade do Centro de Tecnologia.

## III. Abrir solicitação

---

[Solicitar Movimentação de bens móveis permanentes entre unidades do CT](#)

Inserir as seguintes informações:

Descrever o bem;

Número do Patrimônio;

Informar o responsável atual;

Localização exata do bem: destino e responsável final.

## IV. Legislação

---

Não há legislação determinante. O solicitante deve atentar-se as informações necessárias para solicitação junto ao setor de patrimônio.

## V. Documentação necessária para Solicitação de Movimentação de bens móveis permanentes entre unidades do CT

---

Não necessita de documentação.

Todo bem permanente somente poderá ser movimentado de uma unidade para outra mediante ciência e autorização dos responsáveis das unidades.

Em caso de movimentação de bem permanente, deverá ser gerado um novo Termo de Responsabilidade fazendo-se dele constar a nova localização, e seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário.

Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante transferência.

As transferências poderão ser feitas a pedido dos responsáveis da unidade por questões de gestão ou reaproveitamento dos bens ou por iniciativa da Divisão de Patrimônio ao serem identificados bens localizados em locais equivocados ou para reaproveitamento de bens ociosos mediante autorização da unidade responsável pelo bem.

As unidades interessadas em remover um bem permanente de seu acervo deverão, por meios próprios ou institucionais, divulgar a disponibilidade do bem a fim de encontrar interessados no mesmo. Em caso das unidades terem interesse em um bem elas poderão também divulgar, por meios próprios ou institucionais, a sua necessidade a fim de encontrar um bem disponível em outra unidade ou entrar em contato com a Divisão de Patrimônio para que esta verifique, através de consulta de bens ociosos, a disponibilidade do bem em alguma unidade.

As unidades interessadas na movimentação dos bens permanentes poderão negociar entre si, por qualquer meio de comunicação, a transferência dos bens, não sendo obrigatório nenhum tipo de registro dessa etapa em processo eletrônico. Ademais, é dispensável a interação da Divisão de Patrimônio nessa etapa.

Transferências internas (dentro da mesma unidade) poderão ser feitas pelas mesmas sem autorização da Divisão de Patrimônio, desde que feitas pelo seu gestor patrimonial. O procedimento em sistema informatizado deverá ser realizado conforme o “Manual SIPAC – Módulo de Patrimônio Móvel”.

Acesse o [Glossário de Termos e Siglas dos Manuais de Procedimentos do Setor de Patrimônio](#) para mais informações.

## VI. Descrição do Processo

---

1. Início;
2. Abrir processo de solicitação no SIPAC: Consultar Nota de Rodapé (1)
3. Enviar para DIPA (11.01.08.02.07);
4. A DIPA irá receber processo;
5. A DIPA irá realizar transferência dos bens no SIPAC : Anexar (TRs e GMs) ao processo e solicitar assinaturas dos mesmos;
6. A DIPA irá Encaminhar o processo;
7. O requisitante irá executar transferência física dos bens;
8. O requisitante irá Arquivar processo;



9. Fim.

## VII. Fluxograma

---

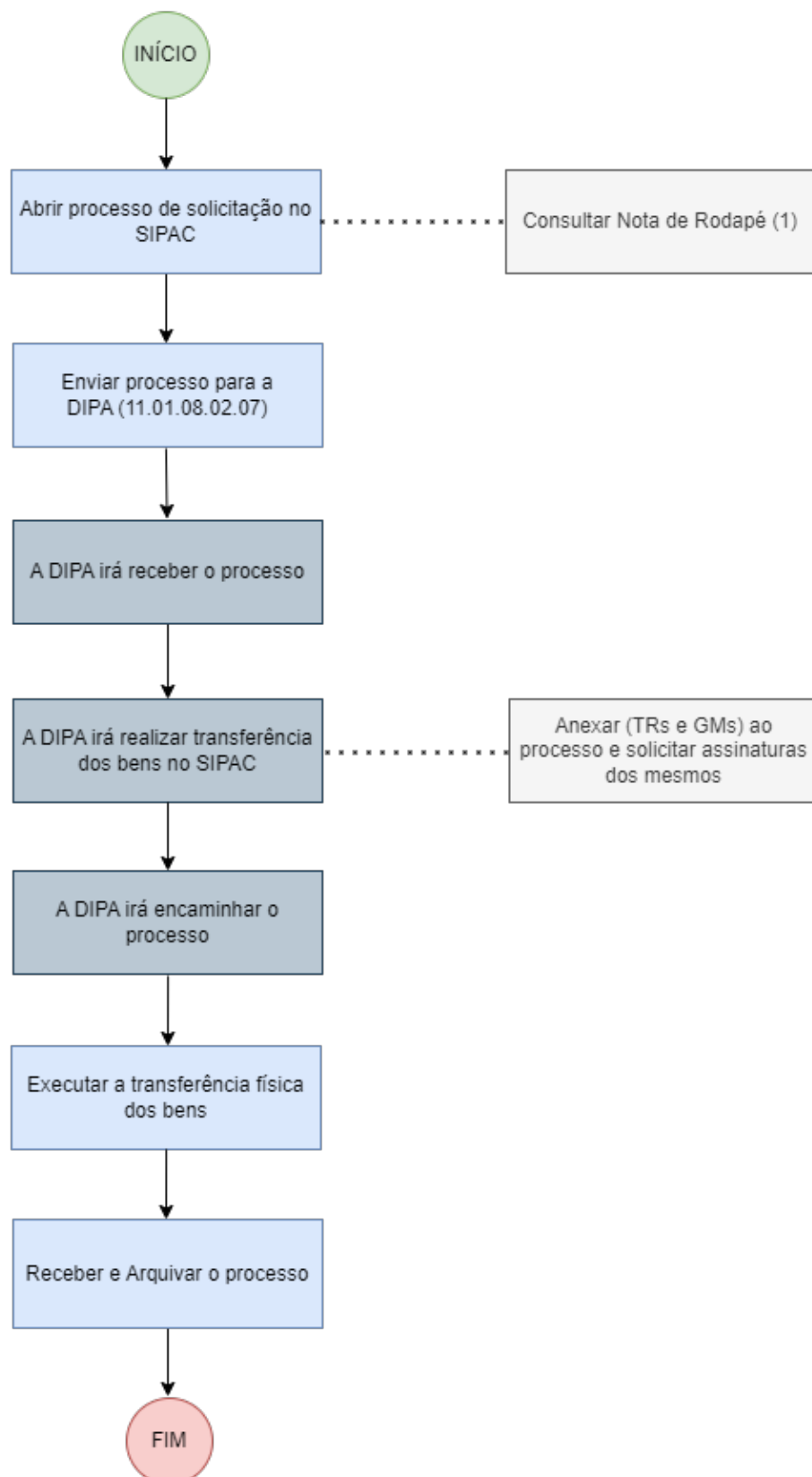
LEGENDAS:



Tarefa do  
setor

Tarefa do  
requisitante

Informações  
Adicionais



## VIII. Nota de Rodapé

---

(1) O solicitante deve atentar-se a documentação necessária para solicitação de Solicitação de Transferência de bens móveis permanentes entre unidades, apresentada no "item V".

## IX. Expediente

---

Elaborado por:	Cecília Thays Monteiro de Freitas
Data de Elaboração:	25/10/2021
Data da Revisão:	05/12/2022
Código do procedimento:	PAT004
Número da revisão:	02
Setor:	Patrimônio (Assessoria de Planejamento do CT)
Responsável:	Maria Sílvia Duque
Horário de funcionamento:	07h:30min às 12h:30min e 14h:00min às 17h:00min
Contato:	patrimonio@ct.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7118

Revisão #7  
Criado 2 dezembro 2022 19:47:17 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas  
Atualizado 11 setembro 2023 21:00:49 por Luiz Felipe dos Santos Alves