

PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS ENTRE SETORES DO CAMPUS BARBACENA

Conforme Resolução nº 11, de 02 de junho de 2020, emitida pelo Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas – CONAD e definições de procedimentos internos de funcionamento do setor de patrimônio, este documento busca orientar sobre as providências que deverão ser tomadas no caso de transferência de itens patrimoniais de um setor para outro setor dentro *campus* Barbacena. É necessário que se faça o cadastro de tal documento por meio do SIPAC, para que o setor de Patrimônio realize a troca de responsabilidade do bem no sistema e solicite ao Setor de Transporte a movimentação do(s) item(ns).

Obs: em caso de necessidade de transporte, gentileza informar o horário de funcionamento do setor de origem e destino e os telefones para contato para que o setor de transporte possa realizar a movimentação do(s) bem(ns).

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DO DOCUMENTO NO SIPAC

-Sistema de Protocolos/Cadastrar documento/informar dados gerais

Tipo de documento: [032.01 Termo de Transferência responsabilidade patrimônio](#)

Assunto do documento: [032.01 Gestão de Materiais: Movimentação de Material: Termos de Responsabilidade. Cautela](#)

Natureza do documento: [Ostensivo](#)

Assunto Detalhado: [Transferência do\(s\) bem\(ns\) patrimoniais do setor X para o setor Y.](#)

Forma do documento: Escrever documento - Carregar modelo

-Assinantes do Documento

Assinante - Adicionar Assinante da Própria Unidade que deverá ser o responsável pelo documento.

-Dados do(s) interessado(s) a ser inserido

Selecionar Servidor e respectivo e-mail

Selecionar Unidade do servidor e respectivo e-mail da unidade ou do servidor
(clique em inserir e depois em continuar)

-Movimentação Inicial

Origem Interna: marcar a opção ” [própria unidade](#)”

Selecionar dentro do Campus Barbacena /BBC-Diretoria de Administração/BBC-Coordenação de Administração e Apoio/BBC-Setor de Patrimônio

Clicar em Continuar

