



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

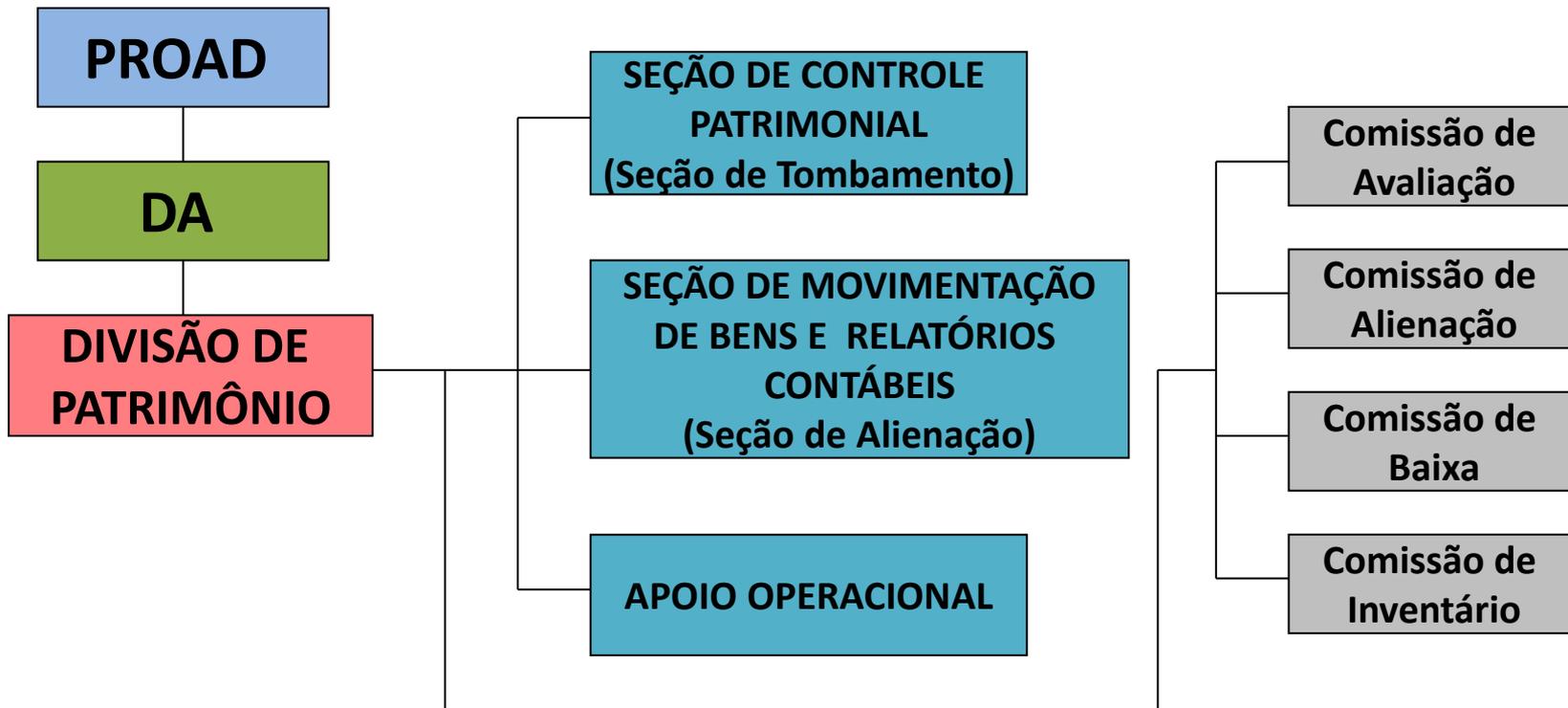
**DIVISÃO DE PATRIMÔNIO - DA/PROAD**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

# TREINAMENTO DE AGENTES PATRIMONIAIS

## ➤ DIPAT - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





## REGULAMENTAÇÕES

Os instrumentos legais que norteiam a criação da função de Agente Patrimonial pela UFES são os seguintes:

- **Lei nº 4.320/1964** - Contabilidade Pública (especificamente contabilidade patrimonial).
- **Instrução Normativa nº 205/1988** - Procedimentos de registro de Bens Móveis.
- **Lei Complementar nº 101/2000** - Gestão e preservação do Patrimônio Público.
- **Portaria STN nº 448/2002** - Detalhamento das naturezas de despesas 449052.
- **Decreto nº 9.373/2018** - Alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis.

## ➤ PORTARIAS UFES

- **Portaria n.º 2.263/2017** – Determinar a designação de servidores para a atividade de Agentes Patrimoniais
- **Portaria 926/2018** – Designar os Agentes Patrimoniais
- **Portaria n.º 1.027/2018** – Retificar a portaria anterior e designa os membros suplentes Agentes Patrimoniais
- **Portaria n.º 2.138/2018** – **Aprovar os procedimentos para Gestão do Patrimônio Móvel Permanentes da Universidade Federal do Espírito Santo e definir as responsabilidades de seus servidores pela sua execução**
- **Portaria n.º 2.550/2018** – Retifica em parte a Portaria n.º 2.138/2018

## ➤ **COMPETÊNCIAS DOS AGENTES PATRIMONIAIS**

Compete ao Agente Patrimonial as seguintes atividades:

1. **Controlar e Cobrar o retorno dos Termos assinados** por seus respectivos responsáveis (Termos de Responsabilidade, de Corresponsabilidade e de Transferência);
2. **Confeccionar Termos de Corresponsabilidade** sobre bens dentro de sua unidade de atuação, quando solicitado pela chefia responsável pelo bem;
3. **Confeccionar Termos de Transferência** de bens entre Unidades;
4. **Confeccionar Termos de Transferência de Responsabilidade** por mudança de chefia;
5. **Solicitar o Recolhimento de bens ao depósito de ociosos e inservíveis** da DIPAT e requisitar bens ociosos do depósito à sua unidade;

## ➤ **COMPETÊNCIAS DOS AGENTES PATRIMONIAIS**

6. **Comunicar de imediato à chefia da Unidade a ocorrência de qualquer irregularidade** (extravio ou sinistro) envolvendo os bens da respectiva Unidade;
7. Comunicar à DIPAT a existência de bens:
  - a) inservíveis (ociosos ou irrecuperáveis);
  - b) não patrimoniados,
  - c) não regularizados.

## ➤ INFORMAÇÕES IMPORTANTES

É importante destacar alguns pontos aos Agentes Patrimoniais:

- 1) A figura do Agente Patrimonial **NÃO implica responsabilidade direta pelos bens**, ele irá apenas ORGANIZAR os bens e vinculá-los aos seus respectivos responsáveis.
- 2) **O Chefe** (seção, setor, departamento, coordenação, núcleo, centro ou pró-reitoria) **sempre será o responsável pelos bens de sua unidade**.
- 3) **A atribuição de Corresponsabilidade sobre bens NÃO exime o Chefe de sua responsabilidade**. Ele apenas a DIVIDE IGUALMENTE com o corresponsável.

## ➤ INFORMAÇÕES IMPORTANTES

4) Sistemas e ferramentas que serão utilizadas pelo Agente Patrimonial:

- **Portal Administrativo**: confecção, emissão, envio, ajuste e controle de todos os Termos,
- **Lepisma**: controle de tramitação dos Termos

5) Serão aplicadas PENALIDADES às unidades administrativas cujos Responsáveis não assinarem os Termos no prazo estipulado. Tais penalidades NÃO serão direcionadas à figura do Agente Patrimonial.

**“A recusa na assinatura acarretará a remoção do material para o Almoxarifado ou Depósito da Unidade de Gerência Patrimonial e, se for o caso, a instauração de sindicância para a apuração de responsabilidade.”** – Portaria UFES n.º 2.138, de 05 de novembro de 2018.

## ➤ PASSO A PASSO PARA A TRAMITAÇÃO DE TERMOS DE RESPONSABILIDADE

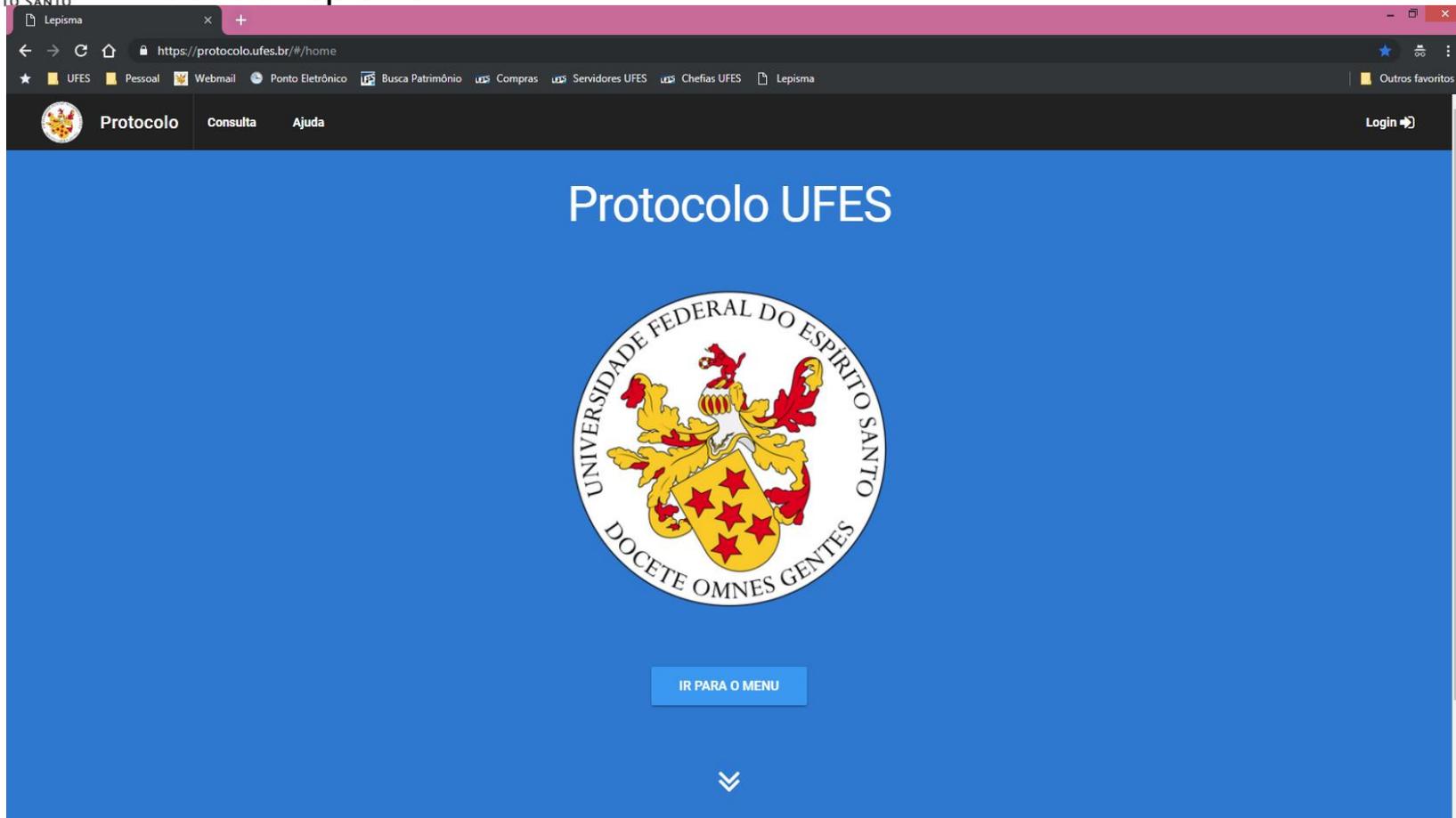
Após receber o TERMO DE RESPONSABILIDADE originado na DIPAT, o Agente Patrimonial deverá:

- Conferir se o TERMO DE RESPONSABILIDADE encontra-se correto;
- Tramitar o TERMO DE RESPONSABILIDADE ao responsável por sua assinatura;
- Devolver o TERMO DE RESPONSABILIDADE à DIPAT para eventuais ajustes que se fizerem necessários.

# Modelo antigo do TERMO DE RESPONSABILIDADE

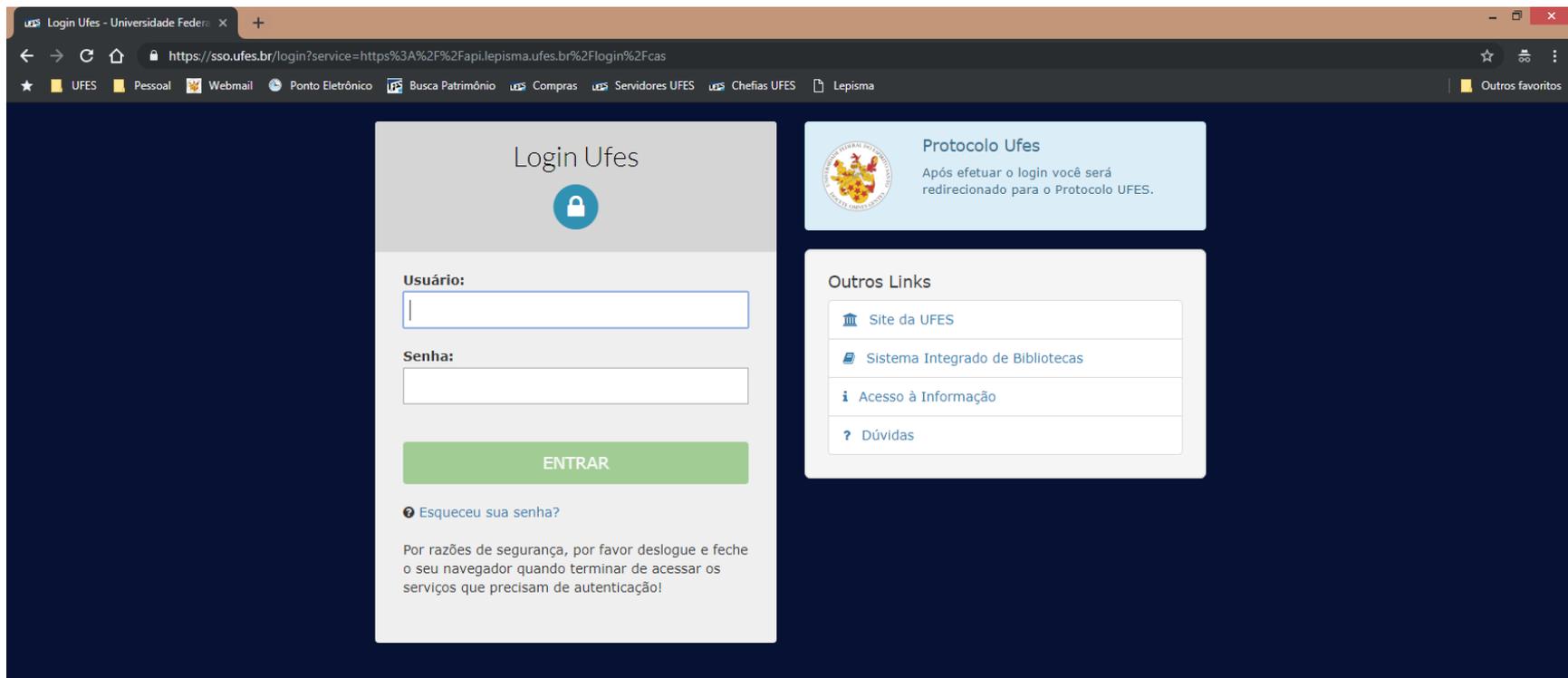
Universidade Federal do Espírito Santo						Data: 09/10/2018		
06.02.99.02.03 Lista Termo (por natureza despesa) (UFES)						Hora: 10:22		
<b>Termo de Responsabilidade</b>								
Termo: 0376/2018		Motivo: Responsabilidade			Processo:			
Unidade Origem.: 1.06.03.00.00.00.00 - Centro de Ciências Exatas - CCE		0 -			1172693 - EUSTAQUIO VINICIUS RIBEIRO DE CASTRO			
Unidade Destino.: 1.06.03.00.00.00.00 - Centro de Ciências Exatas - CCE								
4.4.9.0.52.35 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS								
Item	Registro	Plaque- tável	Descrição do Bem	Forma de Ingresso	Data Aquisição	Data Transfer	Valor Nominal	Valor Corrigido
1	300000	S	(Comodato/Doação) Computador.	Doação	08/10/2018	08/10/2018	20,00	20,00
<b>Total :</b>							<b>20,00</b>	<b>20,00</b>
<b>Total Acumulado :</b>							<b>20,00</b>	<b>20,00</b>
<p>-----</p> <p>EUSTAQUIO VINICIUS RIBEIRO DE CASTRO</p> <p>1172693</p>								

- **Recebendo de um TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
Ao ser criado pela DIPAT, o T.R. aparecerá para o AGENTE PATRIMONIAL na tela inicial do Lepisma



The screenshot shows a web browser window displaying the home page of the Lepisma system. The browser's address bar shows the URL <https://protocolo.ufes.br/#/home>. The page features a dark navigation bar with the UFES logo, the text "Protocolo", "Consulta", and "Ajuda", and a "Login" button. The main content area has a blue background with the text "Protocolo UFES" at the top. In the center is the circular seal of the Universidade Federal do Espírito Santo, which includes a coat of arms with a shield containing five red stars and the motto "DOCETE OMNES GENTES". Below the seal is a blue button labeled "IR PARA O MENU". At the bottom center, there is a white double-downward-pointing chevron icon.

- **Recebendo de um TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
Ao ser criado pela DIPAT, o T.R. aparecerá para o AGENTE PATRIMONIAL na tela inicial do Lepisma

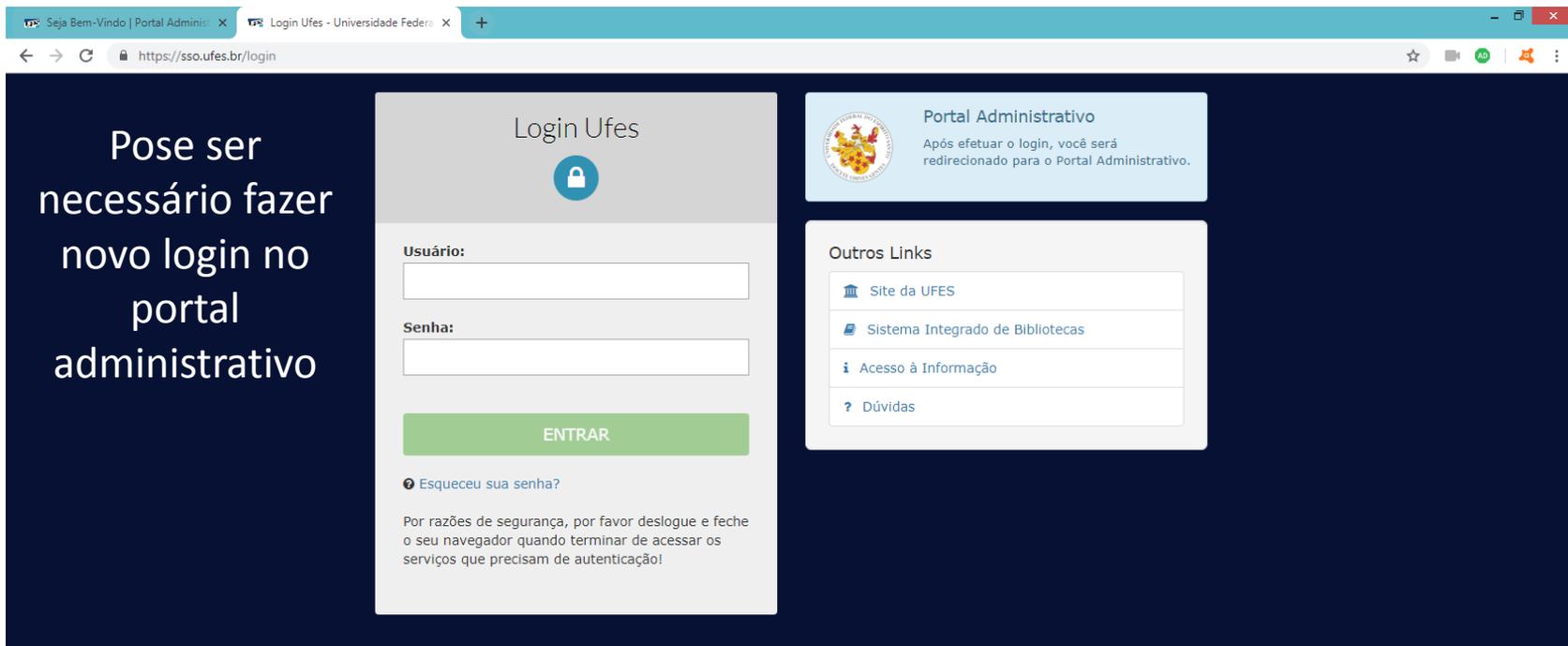


The screenshot shows a web browser window with the URL `https://sso.ufes.br/login?service=https%3A%2F%2Fapi.lepisma.ufes.br%2Flogin%2Fcas`. The page title is "Login Ufes - Universidade Feder...". The browser's address bar shows several bookmarks: UFES, Pessoal, Webmail, Ponto Eletrônico, Busca Patrimônio, Compras, Servidores UFES, Chefias UFES, and Lepisma. The main content area is dark blue and contains three main sections:

- Login Ufes**: A light gray box with a lock icon, a "Usuário:" field, a "Senha:" field, and a green "ENTRAR" button. Below the button is a link "Esqueceu sua senha?". At the bottom, a security notice reads: "Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!"
- Protocolo Ufes**: A light blue box with the UFES logo and the text: "Após efetuar o login você será redirecionado para o Protocolo UFES."
- Outros Links**: A white box with a list of links: "Site da UFES", "Sistema Integrado de Bibliotecas", "Acesso à Informação", and "Dúvidas".



- Tela de **Login**: Preencher Login Ufes com: nome de Usuário e Senha - Clicar em **Entrar**



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sso.ufes.br/login>. The page features a dark blue background with a central white login form. On the left, there is a large white text box with the instruction: "Pode ser necessário fazer novo login no portal administrativo". The login form is titled "Login Ufes" and includes a lock icon, input fields for "Usuário:" and "Senha:", and a green "ENTRAR" button. Below the button is a link for "Esqueceu sua senha?". At the bottom of the form, a security notice reads: "Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!". To the right of the login form, there is a light blue box for "Portal Administrativo" with a UFES logo and the text: "Após efetuar o login, você será redirecionado para o Portal Administrativo.". Below this is a white box titled "Outros Links" containing four links: "Site da UFES", "Sistema Integrado de Bibliotecas", "Acesso à Informação", and "Dúvidas".

Pode ser necessário fazer novo login no portal administrativo

**Login Ufes**

Usuário:

Senha:

**ENTRAR**

[Esqueceu sua senha?](#)

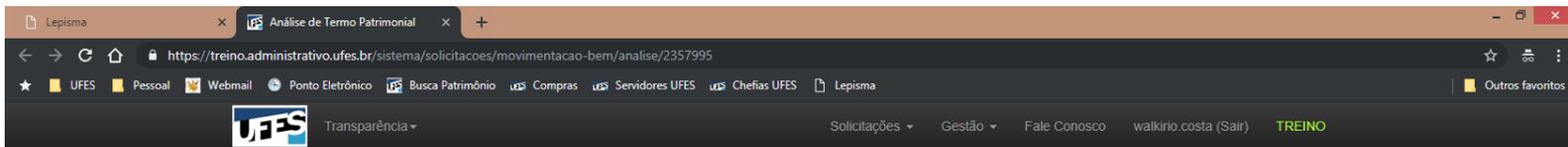
Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!

**Portal Administrativo**  
Após efetuar o login, você será redirecionado para o Portal Administrativo.

**Outros Links**

- [Site da UFES](#)
- [Sistema Integrado de Bibliotecas](#)
- [Acesso à Informação](#)
- [Dúvidas](#)

# Recebendo de um TERMO DE RESPONSABILIDADE



Portal  
Administrativo

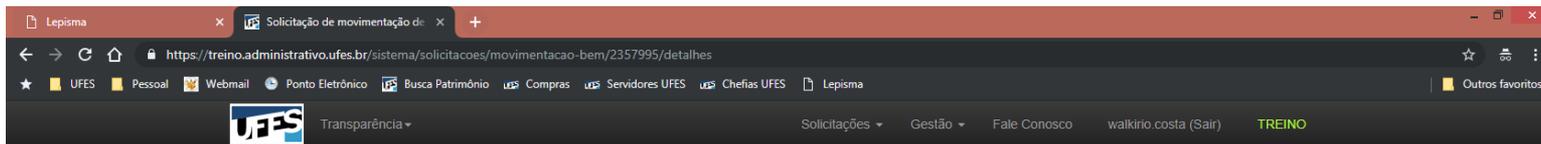
## Análise de Termo Patrimonial



Dados do Documento		
<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

Despacho		
<b>Informar Destino e Texto do Despacho</b>		
<b>Fluxo:</b> <input type="text" value="10.01 Encaminha termo para assinatura"/>	<b>Anexar Arquivo (Tamanho Máx: 5MB)</b> <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	
<b>Despacho:</b> <input type="text"/>	<b>Nível de Acesso (do arquivo)</b> <input type="text" value="Nível de acesso do arquivo"/>	<b>Tipo de Cópia (do arquivo)</b> <input type="text" value="Tipo de cópia do arquivo"/>
<input type="button" value="← Voltar"/>		<input type="button" value="✓ Enviar"/>

# Recebendo de um TERMO DE RESPONSABILIDADE



## Solicitação de movimentação de bens

**Detalhes da Solicitação**

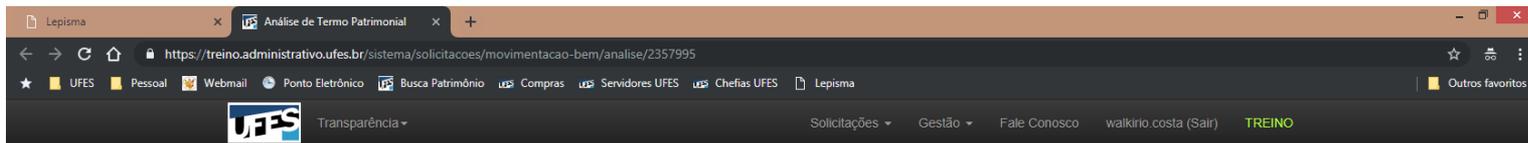
N° Processo	0378/2018	Status	Em Análise	Motivo	Responsabilidade
Unidade Origem	Centro de Ciências Exatas - CCE	Servidor Origem	-		
Unidade Destino	Centro de Ciências Exatas - CCE	Servidor Destino	1172693 - EUSTAQUIO VINICIUS RIBEIRO DE CASTRO		
Justificativa/Contato					

Tombo	Plaqetável	Descrição	Forma de Ingresso	Data de Tombamento	Data de Transferência	Valor Atualizado
300000	Sim	(Comodato/Doação) Computador.	Doação	08/10/2018	08/10/2018	R\$ 20,00

[← Voltar](#)

# Encaminhando um TERMO DE RESPONSABILIDADE para assinatura



## Análise de Termo Patrimonial

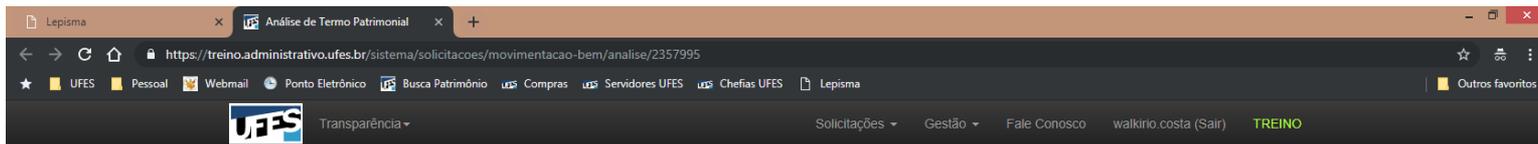
Dados do Documento		
<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

Despacho			
<b>Informar Destino e Texto do Despacho</b>			
<b>Fluxo:</b>	<input type="text" value="10.01 Encaminha termo para assinatura"/>	<b>Anexar Arquivo (Tamanho Máx: 5MB)</b>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<b>Despacho:</b>	<input type="text" value="Para assinatura do Termo de Responsabilidade."/>	<b>Nível de Acesso (do arquivo)</b>	<b>Tipo de Cópia (do arquivo)</b>
		<input type="text" value="Nível de acesso do arquivo"/>	<input type="text" value="Tipo de cópia do arquivo"/>
<input type="button" value="← Voltar"/>		<input type="button" value="✓ Enviar"/>	



# Retornando um TERMO DE RESPONSABILIDADE para ajustes



## Análise de Termo Patrimonial

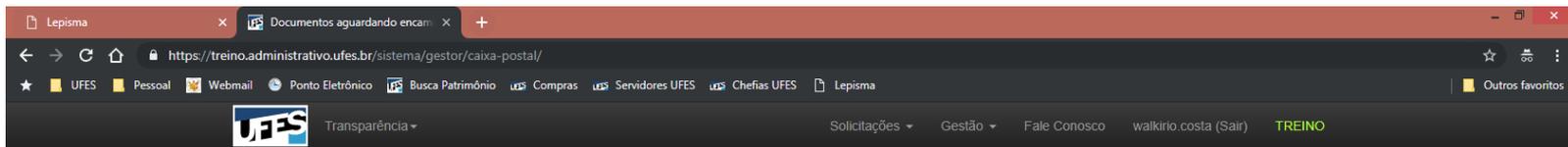
Dados do Documento		
<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

Despacho		
<b>Informar Destino e Texto do Despacho</b>		
<b>Fluxo:</b> <input type="text" value="10.02 Retorna termo para ajustes"/>	<b>Anexar Arquivo</b> (Tamanho Máx: 5MB) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	
<b>Despacho:</b> <input type="text" value="Para ajuste do quantitativo total de itens."/>	<b>Nível de Acesso</b> (do arquivo) <input type="text" value="Nível de acesso do arquivo"/>	<b>Tipo de Cópia</b> (do arquivo) <input type="text" value="Tipo de cópia do arquivo"/>
<input type="button" value="← Voltar"/>		<input type="button" value="✓ Enviar"/>



# Finalizando a tramitação de um TERMO DE RESPONSABILIDADE



• Tramitação realizada com sucesso.

## Documentos aguardando encaminhamento

Tipo de Solicitação:  Número:

Número	Resumo	Unidade	Data	Valor	Ações
0095/2018	Termo de co-responsabilidade - Departamento de Química - CCE	Departamento de Química - CCE	28/09/2018	R\$ 33.348,74	 
0093/2018	Termo de co-responsabilidade - Departamento de Química - CCE	Departamento de Química - CCE	27/09/2018	R\$ 77.403,14	 
0087/2018	Termo de co-responsabilidade - Departamento de Física - CCE	Departamento de Física - CCE	25/09/2018	R\$ 9.981,12	 
0152/2018	Termo de Transferência (entre unidades) - Centro de Ciências Exatas - CCE	Departamento de Matemática - CCE	14/06/2018	R\$ 2.950,00	 
0125/2018	Termo de Transferência (entre unidades) - Colegiado do Curso de Matemática - CCE	Departamento de Química - CCE	08/05/2018	R\$ 337,18	 
TOTAL:				R\$ 124.020,18	

## ▪ O papel da Chefia ao receber um TERMO DE RESPONSABILIDADE

**PORTARIA UFES nº 2138, de 5 de novembro de 2018**

**Art. 9º** Cabe às chefias:

(...)

II - Controlar e guardar os bens da Unidade sob sua responsabilidade;

III - Assinar os Termos de Responsabilidade, Corresponsabilidade e Transferência dos bens sob sua guarda.

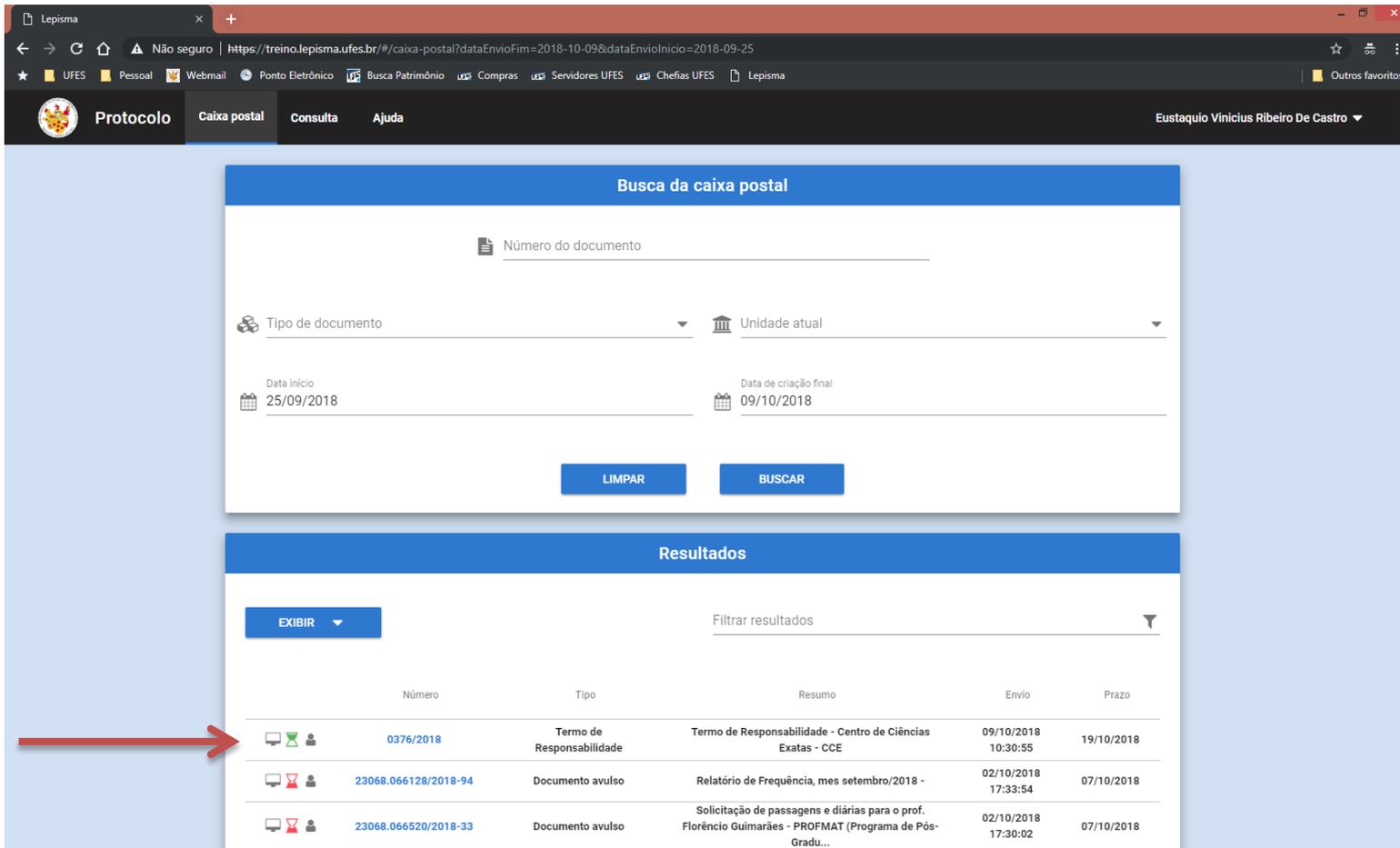
(...)

**§ 1º** A recusa na assinatura acarretará a remoção do material para o Almoxarifado ou Depósito da Unidade de Gerência Patrimonial e, se for o caso, a instauração de sindicância para a apuração de responsabilidade.

**§ 2º** A passagem de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade e/ou Corresponsabilidade.

**§ 3º** Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, o fato deverá ser comunicado à Unidade de Gerência Patrimonial para orientação das providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

# ▪ Chefia recebendo um TERMO DE RESPONSABILIDADE



The screenshot shows the LEPISMA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the UFES logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO'. Below this is a browser address bar showing the URL 'https://treino.lepisma.ufes.br/#/caixa-postal?dataEnvioFim=2018-10-09&dataEnvioInicio=2018-09-25'. The main interface has a dark header with 'Protocolo', 'Caixa postal', 'Consulta', and 'Ajuda' tabs. The user's name 'Eustaquio Vinicius Ribeiro De Castro' is displayed in the top right.

The main content area is titled 'Busca da caixa postal' and contains a search form with the following fields:

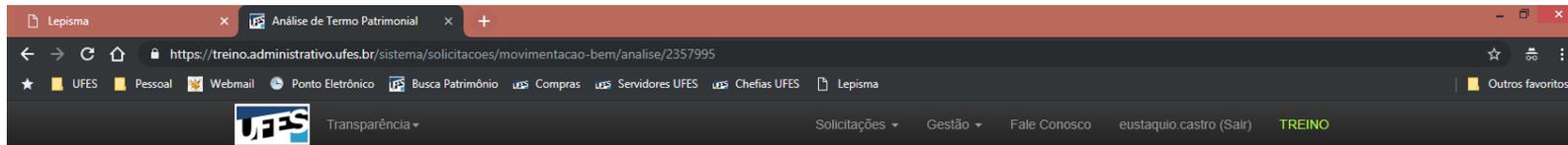
- Número do documento:
- Tipo de documento:
- Unidade atual:
- Data início: 25/09/2018
- Data de criação final: 09/10/2018

Buttons for 'LIMPAR' and 'BUSCAR' are located below the search form.

The 'Resultados' section shows a table of search results. A red arrow points to the first result:

	Número	Tipo	Resumo	Envio	Prazo
  	0376/2018	Termo de Responsabilidade	Termo de Responsabilidade - Centro de Ciências Exatas - CCE	09/10/2018 10:30:55	19/10/2018
  	23068.066128/2018-94	Documento avulso	Relatório de Frequência, mes setembro/2018 -	02/10/2018 17:33:54	07/10/2018
  	23068.066520/2018-33	Documento avulso	Solicitação de passagens e diárias para o prof. Flôrencio Guimarães - PROFMAT (Programa de Pós-Gradu...	02/10/2018 17:30:02	07/10/2018

# ▪ Chefia recebendo um TERMO DE RESPONSABILIDADE



## Análise de Termo Patrimonial

### Dados do Documento

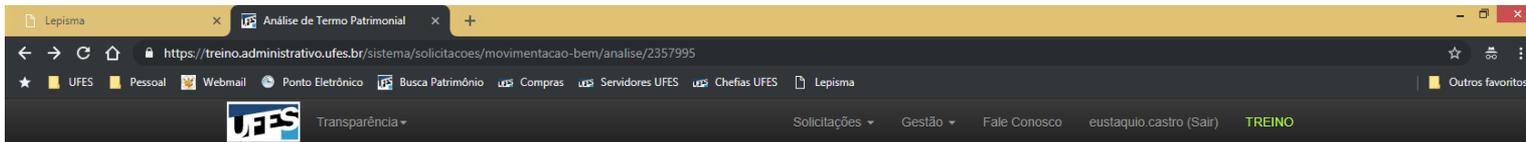
<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

### Despacho

Informar Destino e Texto do Despacho

<b>Fluxo:</b> <input type="text" value="20.01 Assina e arquiva termo"/>	<b>Anexar Arquivo (Tamanho Máx: 5MB)</b> <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	
<b>Despacho:</b> <input type="text"/>	<b>Nível de Acesso (do arquivo)</b> <input type="text" value="Nível de acesso do arquivo"/>	<b>Tipo de Cópia (do arquivo)</b> <input type="text" value="Tipo de cópia do arquivo"/>

# ▪ Chefia retornando um TERMO DE RESPONSABILIDADE para ajustes



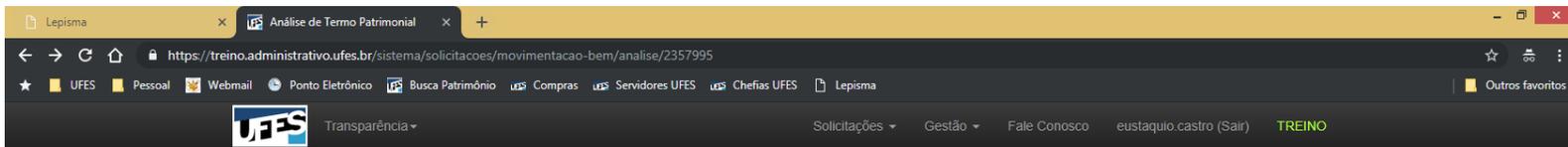
## Análise de Termo Patrimonial

Dados do Documento		
<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

Despacho	
<b>Informar Destino e Texto do Despacho</b>	
<b>Fluxo:</b> <input type="text" value="20.02 Retorna termo para ajustes"/>	<b>Anexar Arquivo (Tamanho Máx: 5MB)</b> <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<b>Despacho:</b> <input type="text" value="Para acréscimo do Tombo 000.000."/>	<b>Nível de Acesso (do arquivo)</b> <input type="text" value="Nível de acesso do arquivo"/>
	<b>Tipo de Cópia (do arquivo)</b> <input type="text" value="Tipo de cópia do arquivo"/>
<input type="button" value="← Voltar"/>	<input type="button" value="✓ Enviar"/>

# ▪ Chefia finalizando um TERMO DE RESPONSABILIDADE



## Análise de Termo Patrimonial

### Dados do Documento

<b>Número</b> 0376/2018	<b>Tipo do Termo</b> Termo de Responsabilidade	<b>Valor do Termo</b> R\$ 20,00
<b>Unidade de Origem</b> Centro de Ciências Exatas - CCE	<b>Data do Termo</b> 08/10/2018	<b>Prazo para Atendimento</b> 07/11/2018

### Despacho

#### Informar Destino e Texto do Despacho

Fluxo:

20.01 Assina e arquia termo

Anexar Arquivo (Tamanho Máx: 5MB)

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Despacho:

Assina e arquia o Termo de Responsabilidade.

Nível de Acesso (do arquivo)

Nível de acesso do arquivo

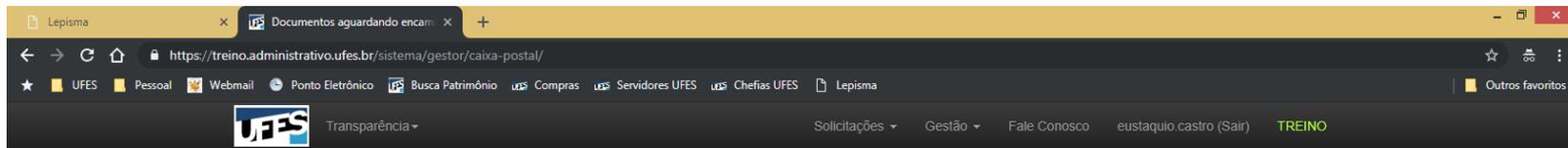
Tipo de Cópia (do arquivo)

Tipo de cópia do arquivo

← Voltar

✓ Enviar

# ▪ Chefia finalizando um TERMO DE RESPONSABILIDADE



• Tramitação realizada com sucesso.

## Documentos aguardando encaminhamento

Tipo de Solicitação

TODOS

Número

🔍 Filtrar

🧼 Limpar

Número	Resumo	Unidade	Data	Valor	Ações
0244/2018	Utilização de RP: Aquisição de materia...	Centro de Ciências Exatas - CCE	24/08/2018	R\$ 22.497,05	🔄 📄
TOTAL:				R\$ 22.497,05	

## ➤ PASSO A PASSO PARA A CRIAÇÃO DE TERMOS PATRIMONIAIS AO AGENTE PATRIMONIAL

Existem 4 tipos de Movimentação de Bens que poderão ser criados pelos Agentes Patrimoniais, são eles:

- A. Atribuição de Corresponsabilidade que gera o TERMO DE CORRESPONSABILIDADE;
- B. Recolhimento que gera o TERMO DE RECOLHIMENTO;
- C. Transferência de Responsabilidade que gera o TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE POR MUDANÇA DE CHEFIA,
- D. Transferência de Unidade que gera o TERMO DE TRANSFERÊNCIA ENTRE UNIDADES.

## ➤ PASSO A PASSO PARA A CRIAÇÃO DE TERMOS PATRIMONIAIS AO AGENTE PATRIMONIAL

### Observações:

1. Atribuição de Corresponsabilidade não é obrigatória;
2. Para a criação de qualquer tipo de termo é importante constatar a localização dos bens no portal de busca de bens patrimoniais (<https://administrativo.ufes.br/sistema/consulta-patrimonio/consulta>);
3. A movimentação de bens sem plaquetas, com plaqueta mas sem cadastro, ou outro tipo de situação que não se localize o bem no sistema ensejará o preenchimento da planilha de “Detalhamento de bens em situação irregular”,
4. A responsabilidade da transferência física de bens entre unidades é dos setores envolvidos.
5. Demais informações relevantes estarão em <http://www.compras.ufes.br/patrimonio>



Universidade Federal  
do Espírito Santo

## Portal Administrativo

Sistema Administrativo -  
Ambiente de produção

Cartilha de Compras

Registro de Preços ▾

Compra Exclusividade

Almoxarifado ▾

Patrimônio

Produtos Químicos  
Controlados

Cadastro de  
Requisitante

Legislação ▾

Licitação

Transporte

Protocolo Web

Vídeos

Fale conosco

Sistema Administrativo -  
Ambiente de  
treinamento

Início >

### Patrimônio

#### FORMULÁRIOS

Detalhamento de Bens em Situação Irregular

Modelo de Termo de Doação - Pessoa Física

Modelo de Termo de Doação - Pessoa Jurídica

#### TELA DE CONSULTA DE BENS PATRIMONIAIS

Consulta Bens Patrimoniais

#### LEGISLAÇÃO FEDERAL

- Lei nº 4.320/1964 - Contabilidade Pública (especificamente contabilidade patrimonial)

- Instrução Normativa nº 205/1988 - Procedimentos de registro de Bens Móveis

- Lei Complementar nº 101/2000 - Gestão e preservação do Patrimônio Público

- Portaria STN nº 448/2002 - Detalhamento das naturezas de despesas 449052

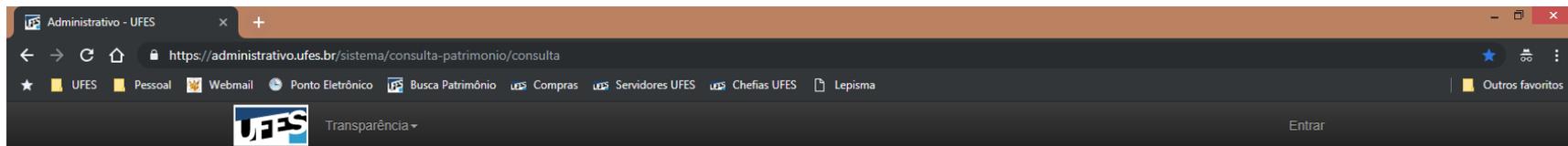
- Decreto nº 9.373/2018 - Alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis

#### PORTARIAS UFES

- Portaria n.º 2.263/2017 - Determina a designação de servidores para a atividade de Agentes Patrimoniais

- Portaria 926/2018 - Designa os Agentes Patrimoniais

## ▪ Tela de busca de bens patrimoniais



### Busca de bens patrimoniais

Tipo de Busca:

Simple

Avançada

Registro

Número de registro

Unidade

Unidade responsável

Campus

TODOS

Descrição

Descrição do bem

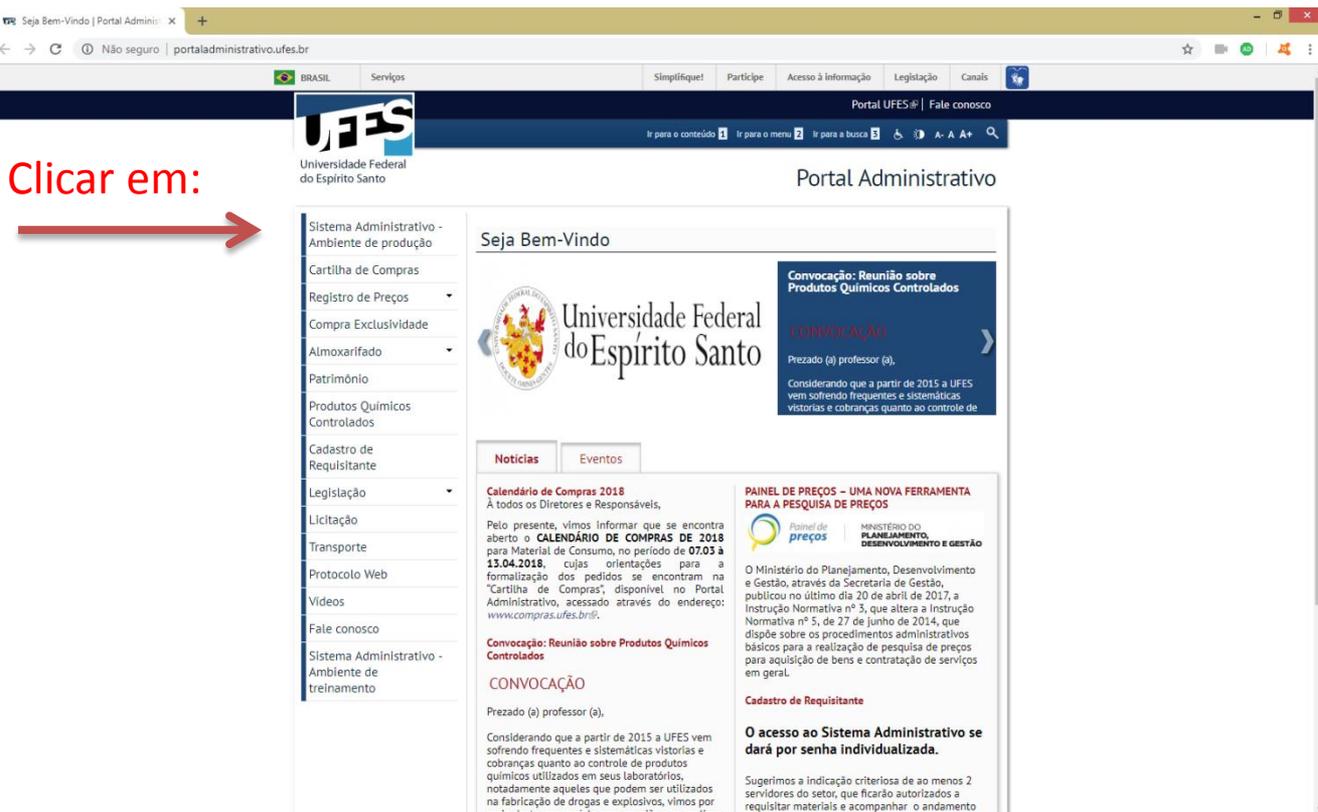
Limpar

Buscar



# 1 – Acessar o site do Portal administrativo:

<http://portaladministrativo.ufes.br/>



The screenshot shows the UFES Administrative Portal. On the left, a vertical navigation menu lists various services. A red arrow points to the 'Sistema Administrativo - Ambiente de produção' option. The main content area features a 'Seja Bem-Vindo' message, a 'Convocação: Reunião sobre Produtos Químicos Controlados' notice, and a 'CALENDÁRIO DE COMPRAS DE 2018' announcement. A 'PAINEL DE PREÇOS' section highlights a new tool for price research. The footer contains information about the 'Cadastro de Requisitante' and 'O acesso ao Sistema Administrativo'.

**Clicar em:**

Sistema Administrativo - Ambiente de produção

Cartilha de Compras

Registro de Preços

Compra Exclusividade

Almoxarifado

Patrimônio

Produtos Químicos Controlados

Cadastro de Requisitante

Legislação

Licitação

Transporte

Protocolo Web

Vídeos

Fale conosco

Sistema Administrativo - Ambiente de treinamento

Seja Bem-Vindo

Convocação: Reunião sobre Produtos Químicos Controlados

CONVOCAÇÃO

Prezado (a) professor (a),

Considerando que a partir de 2015 a UFES vem sofrendo frequentes e sistemáticas vistorias e cobranças quanto ao controle de

Notícias

Eventos

**CALENDÁRIO DE COMPRAS 2018**

À todos os Diretores e Responsáveis,

Pelo presente, vimos informar que se encontra aberto o **CALENDÁRIO DE COMPRAS DE 2018** para Material de Consumo, no período de **07.03 a 13.04.2018**, cujas orientações para a formalização dos pedidos se encontram na "Cartilha de Compras", disponível no Portal Administrativo, acessado através do endereço: [www.compras.ufes.br/pt](http://www.compras.ufes.br/pt).

**Convocação: Reunião sobre Produtos Químicos Controlados**

**CONVOCAÇÃO**

Prezado (a) professor (a),

Considerando que a partir de 2015 a UFES vem sofrendo frequentes e sistemáticas vistorias e cobranças quanto ao controle de produtos químicos utilizados em seus laboratórios, notadamente aqueles que podem ser utilizados na fabricação de drogas e explosivos, vimos por

**PAINEL DE PREÇOS – UMA NOVA FERRAMENTA PARA A PESQUISA DE PREÇOS**

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, através da Secretaria de Gestão, publicou no último dia 20 de abril de 2017, a Instrução Normativa nº 3, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

**Cadastro de Requisitante**

**O acesso ao Sistema Administrativo se dará por senha individualizada.**

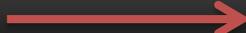
Sugerimos a indicação criteriosa de ao menos 2 servidores do setor, que ficarão autorizados a requisitar materiais e acompanhar o andamento

## 2 – Tela do Sistema Administrativo – Ambiente de Produção

Seja Bem-Vindo | Portal Adminis... x Administrativo - UFES x +

https://administrativo.ufes.br/sistema/catalogo-produtos/catalogo.jsessionid=4EB0F60D86635BF3D558793A194D247C

UFES Transparência

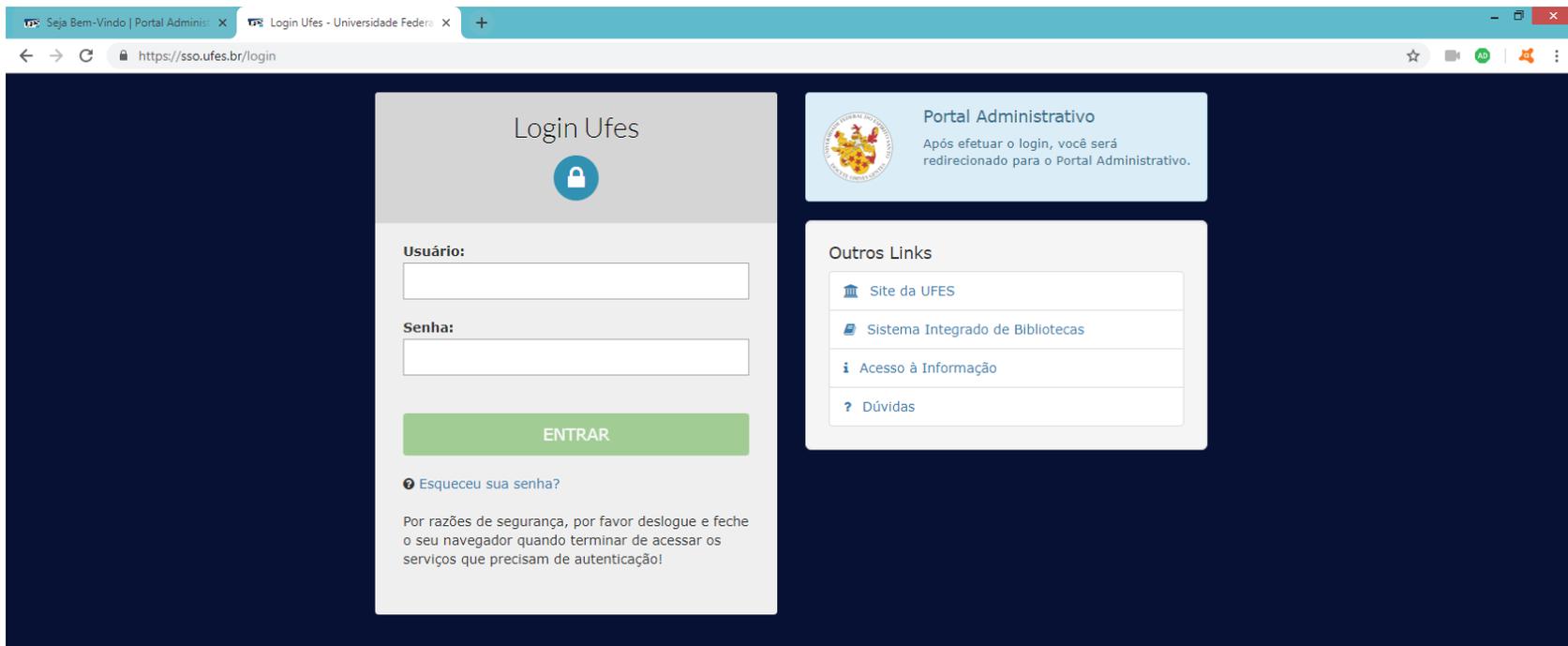
Clicar em:  Entrar

### Catálogo de materiais e serviços

Inclusão de material não existente:

Código	Descrição	Código SIASG	Forma de Solicitação
<input type="text" value="Código do produto"/>	<input type="text" value="Parte da descrição do produto"/>	<input type="text" value="Código SIASG do produto"/>	<input type="text" value="TODAS"/>
Estrutura Nível 1	Estrutura Nível 2	Estrutura Nível 3	Estrutura Nível 4
<input type="text" value="TODAS"/>	<input type="text" value="TODAS"/>	<input type="text" value="TODAS"/>	<input type="text" value="TODAS"/>

## 3 – Tela de **Login**: Preencher Login UFES com: nome de Usuário e Senha - Clicar em **Entrar**



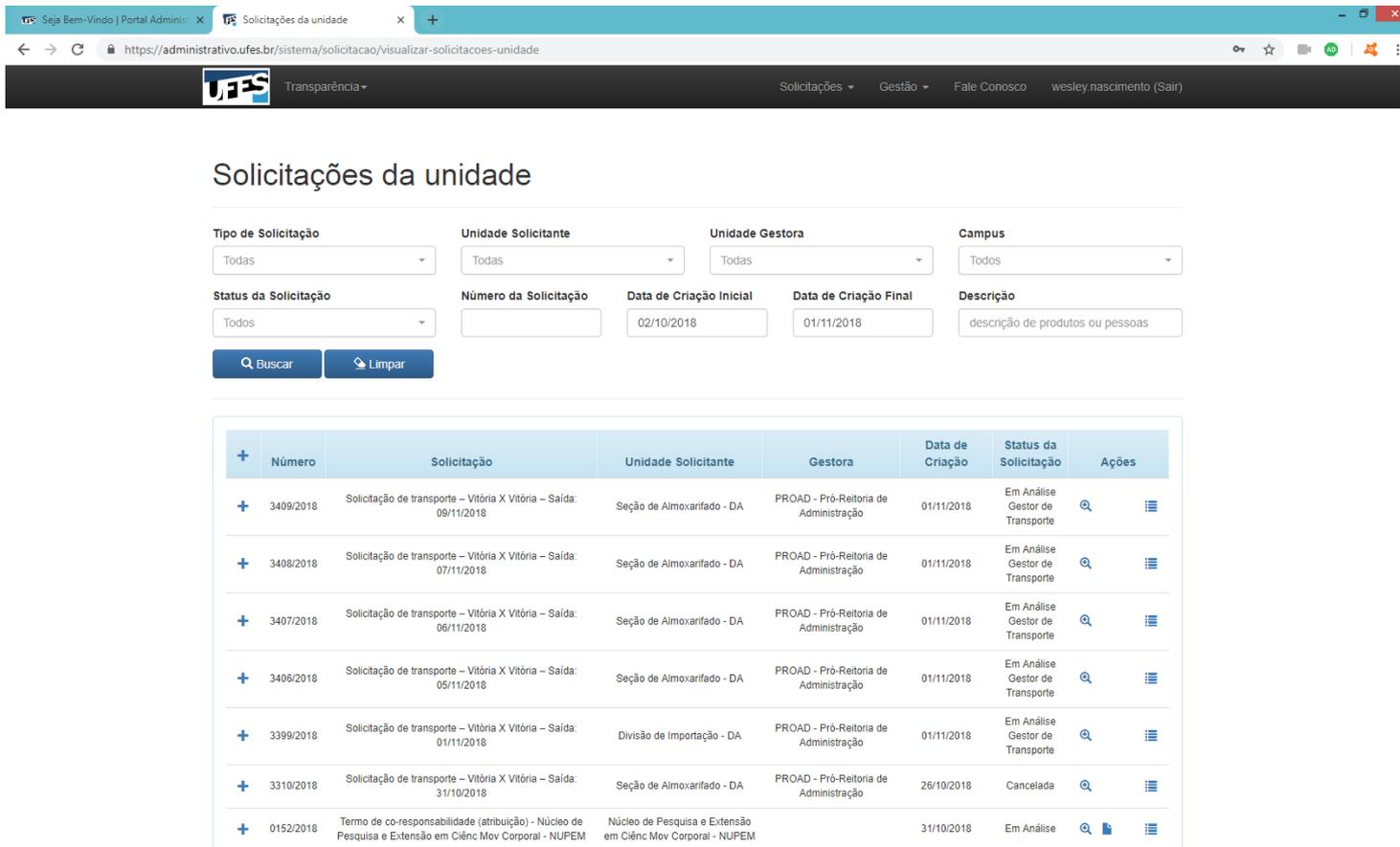
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sso.ufes.br/login>. The page features a central login form with the following elements:

- Header:** "Login Ufes" with a lock icon.
- Inputs:** "Usuário:" and "Senha:" labels above text input fields.
- Button:** A green "ENTRAR" button.
- Links:** A link for "Esqueceu sua senha?".
- Warning:** A note at the bottom: "Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!"

On the right side of the page, there are two informational boxes:

- Portal Administrativo:** Includes the UFES logo and text: "Após efetuar o login, você será redirecionado para o Portal Administrativo."
- Outros Links:** A list of links: "Site da UFES", "Sistema Integrado de Bibliotecas", "Acesso à Informação", and "Dúvidas".

## 4 – Tela de Solicitações da Unidade



Seja Bem-Vindo | Portal Administrativo | Solicitações da unidade

https://administrativo.ufes.br/sistema/solicitacao/visualizar-solicitacoes-unidade

UFES Transparência - Solicitações - Gestão - Fale Conosco wesley.nascimento (Sair)

### Solicitações da unidade

**Tipo de Solicitação**: Todas

**Unidade Solicitante**: Todas

**Unidade Gestora**: Todas

**Campus**: Todos

**Status da Solicitação**: Todos

**Número da Solicitação**:

**Data de Criação Inicial**: 02/10/2018

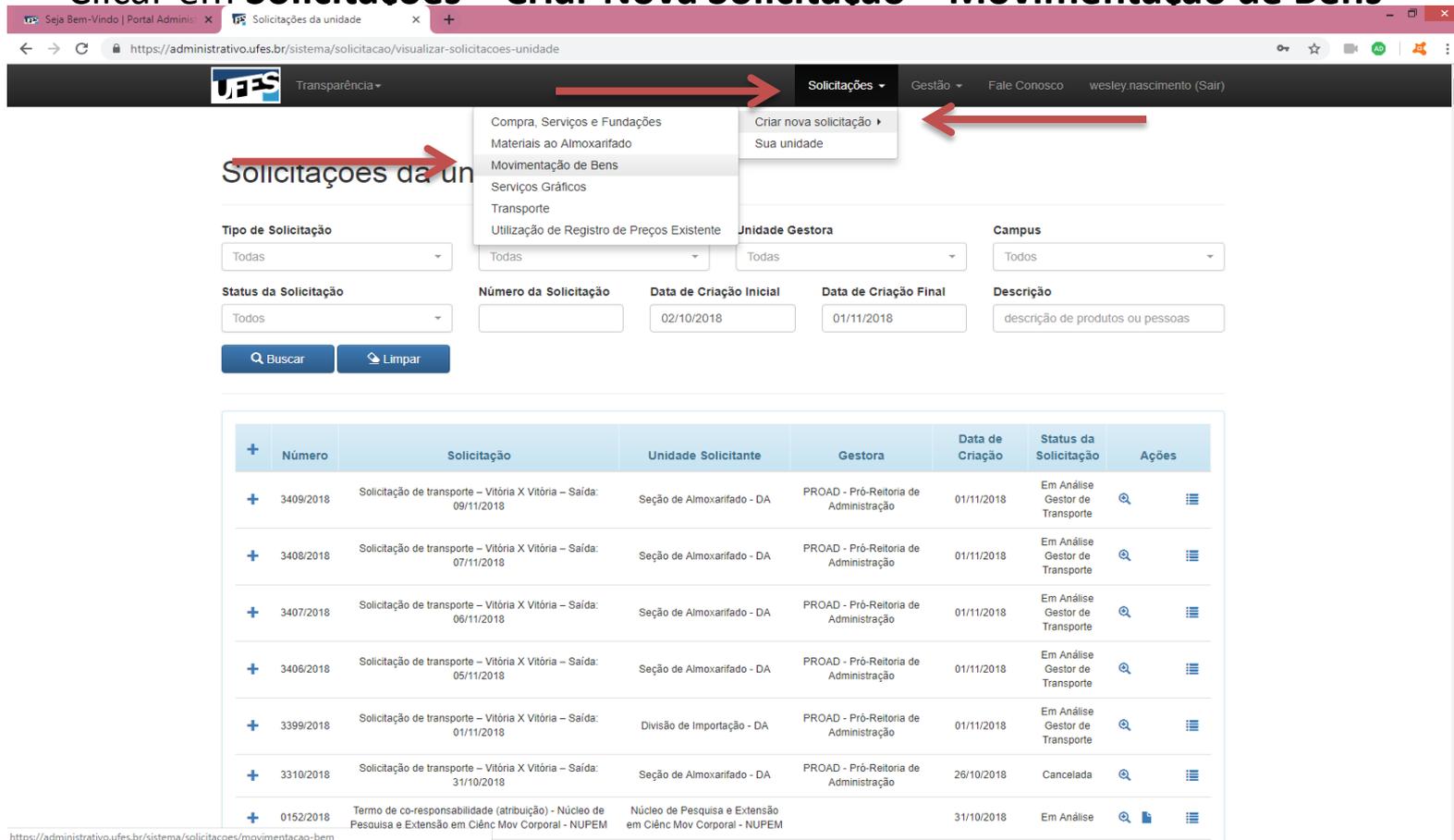
**Data de Criação Final**: 01/11/2018

**Descrição**: descrição de produtos ou pessoas

	Número	Solicitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Ações
+	3409/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 09/11/2018	Seção de Almoxxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	
+	3408/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 07/11/2018	Seção de Almoxxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	
+	3407/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 06/11/2018	Seção de Almoxxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	
+	3406/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 05/11/2018	Seção de Almoxxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	
+	3399/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 01/11/2018	Divisão de Importação - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	
+	3310/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 31/10/2018	Seção de Almoxxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	26/10/2018	Cancelada	
+	0152/2018	Termo de co-responsabilidade (atribuição) - Núcleo de Pesquisa e Extensão em Ciênc Mov Corporal - NUPEM	Núcleo de Pesquisa e Extensão em Ciênc Mov Corporal - NUPEM		31/10/2018	Em Análise	

## 5 – Tela de Solicitações da Unidade

### Clicar em Solicitações – Criar Nova Solicitação – Movimentação de Bens



Seja Bem-Vindo | Portal Administrativo | Solicitações da unidade

https://administrativo.ufes.br/sistema/solicitacao/visualizar-solicitacoes-unidade

UFES Transparência Solicitações Gestão Fale Conosco wesley.nascimento (Sair)

Compra, Serviços e Fundações  
Materiais ao Almoxarifado  
Movimentação de Bens  
Serviços Gráficos  
Transporte  
Utilização de Registro de Preços Existente

Criar nova solicitação  
Sua unidade

### Solicitações da unidade

**Tipo de Solicitação**  
Todas

**Status da Solicitação**  
Todos

**Unidade Gestora**  
Todas

**Campus**  
Todos

**Número da Solicitação**  
[ ]

**Data de Criação Inicial**  
02/10/2018

**Data de Criação Final**  
01/11/2018

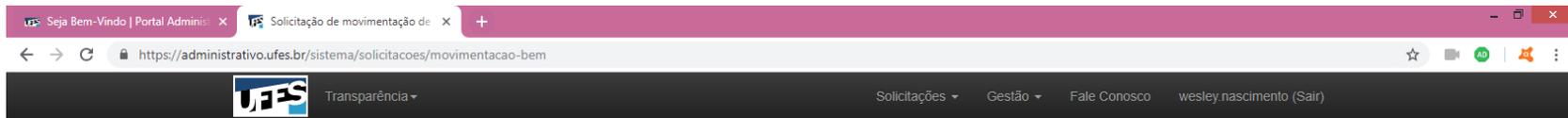
**Descrição**  
descrição de produtos ou pessoas

Buscar Limpar

+	Número	Solicitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Ações
+	3409/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 09/11/2018	Seção de Almoxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	🔍 📄
+	3408/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 07/11/2018	Seção de Almoxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	🔍 📄
+	3407/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 06/11/2018	Seção de Almoxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	🔍 📄
+	3406/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 05/11/2018	Seção de Almoxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	🔍 📄
+	3399/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 01/11/2018	Divisão de Importação - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	01/11/2018	Em Análise Gestor de Transporte	🔍 📄
+	3310/2018	Solicitação de transporte – Vitória X Vitória – Saída: 31/10/2018	Seção de Almoxarifado - DA	PROAD - Pró-Reitoria de Administração	26/10/2018	Cancelada	🔍 📄
+	0152/2018	Termo de co-responsabilidade (atribuição) - Núcleo de Pesquisa e Extensão em Ciênc Mov Corporal - NUPEM	Núcleo de Pesquisa e Extensão em Ciênc Mov Corporal - NUPEM		31/10/2018	Em Análise	🔍 📄

https://administrativo.ufes.br/sistema/solicitacoes/movimentacao-bem

## 6 – Tela de Movimentação de Bens da Unidade



### Solicitação de movimentação de bens

Tipo de Movimentação

Selecione o Tipo de Movimentação

Unidade Solicitante

Selecione a Unidade Solicitante

Unidade de Destino

Selecione a Unidade de Destino

Novo Responsável

Selecione o Servidor Responsável

Observação ⓘ

1.000 caracteres

### Contato

Nome

WESLEY RIBEIRO DO NASCIMENTO

Telefone

Exemplo: 4009-xxxx

Celular

Exemplo: 9-xxxx-xxxx

Email

Exemplo: seuemail@ufes.br

← Voltar

→ Continuar

## 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

Existem 4 Tipos de Movimentação:

- 1) Transferência de Unidade;
- 2) Atribuição de Corresponsabilidade;
- 3) Recolhimento, e
- 4) Transferência de Responsabilidade.

Solicitação de movimentação de bens

<b>Tipo de Movimentação</b>	<b>Unidade Solicitante</b>
Selecione o Tipo de Movimentação	Selecione a Unidade Solicitante
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Novo Responsável</b>	
Selecione o Servidor Responsável	
<input type="text"/>	
1.000 caracteres	

Contato

Nome

WESLEY RIBEIRO DO NASCIMENTO

Telefone

Exemplo: 4009-xxxx

Celular

Exemplo: 9-xxxx-xxxx

Email

Exemplo: seuemail@ufes.br

← Voltar

→ Continuar

## 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

### 6.1 – Transferência de **Unidade**

1º - Para realizar uma Transferência de Bens de uma Unidade para outra, selecione o **Tipo de Movimentação: Transferência de Unidade**

#### Tipo de Movimentação

Transferência de Unidade

2º - Preencha na Unidade Solicitante, o **local onde se encontra o bem** que deseja que seja transferido para outra Unidade

#### Unidade Solicitante

Seção de Tombamento - DA

3º - Preencha na **Unidade de Destino**, o local para onde o bem será transferido. Automaticamente aparecerá o nome do **Novo Responsável** pelo bem que será transferido. Esse **Novo Responsável** será o Chefe da Unidade de Destino selecionada.

#### Unidade de Destino

Divisão de Patrimônio - DA

## 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

### 6.1 – Transferência de **Unidade**

4º - Preencha o campo “**Observação**”

- **Segue sugestão:**

**Observação** ⓘ

Solicitação de Transferência realizada via Documento avulso nº 23068.000000/2018-00 através do Memorando nº 000/2018.

650 caracteres

## 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

### 6.1 – Transferência de **Unidade**

5º - No **Contato**: aparecerá automaticamente o **Nome** do Usuário que está logado no Portal Administrativo. Você deve preencher os campos: **Telefone**, **Celular** (opcional) e **e-mail**.

#### Contato

Nome

RODRIGO ZARDINI

Telefone

(27)4009-2222

Celular

Exemplo: 9-xxxx-xxxx

Email

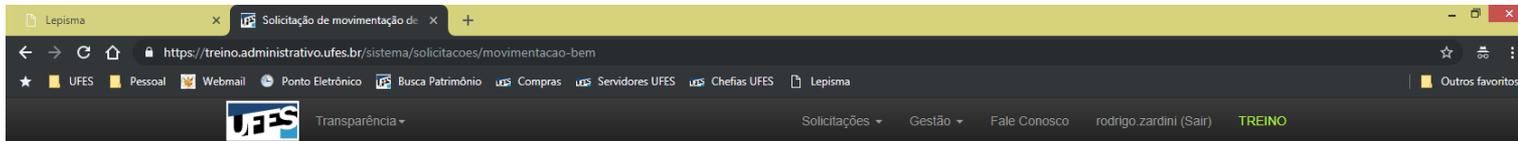
teste.teste@ufes.br

← Voltar

→ Continuar

## 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

### 6.1 – Transferência de **Unidade**



### Solicitação de movimentação de bens

Tipo de Movimentação

Transferência de Unidade

Unidade Solicitante

Seção de Tombamento - DA

Unidade de Destino

Seção de Alienação - DA

Novo Responsável

LIVIA BRANDAO DE BRANDAO

Observação ⓘ

Solicitação de Transferência realizada via Documento Avulso n.º 23068.000000/2018-00

916 caracteres

### Contato

Nome

RODRIGO ZARDINI

Telefone

(27)4009-2222

Celular

Exemplo: 9-xxxx-xxxx

Email

teste.teste@ufes.br

← Voltar

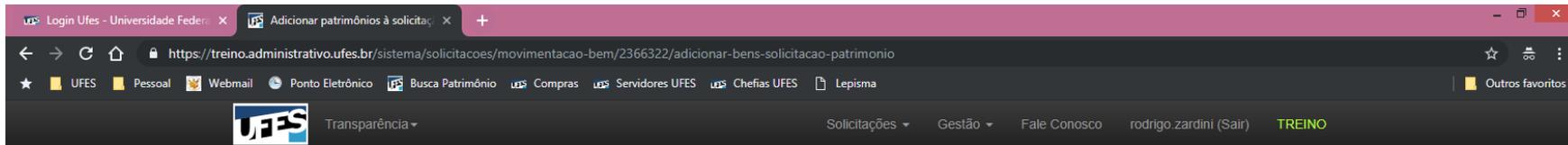
→ Continuar



6º - Ao final, clicar em **Continuar**. Você será direcionado para a próxima tela.

# 6 – Tela de Movimentação de Bens da Unidade

## 6.1 – Transferência de Unidade



### Adicionar patrimônios à solicitação

7º - Insira o número de registro



8º - Clique em "Buscar"



Filtro

Número Registro

Descrição Bem

Estrutura Nível 3

Estrutura Nível 4

Resultado da Busca (0 Bem(ns) Encontrado(s))

Nº do Registro	Descrição	Valor Atual
Use o filtro para encontrar os bens.		

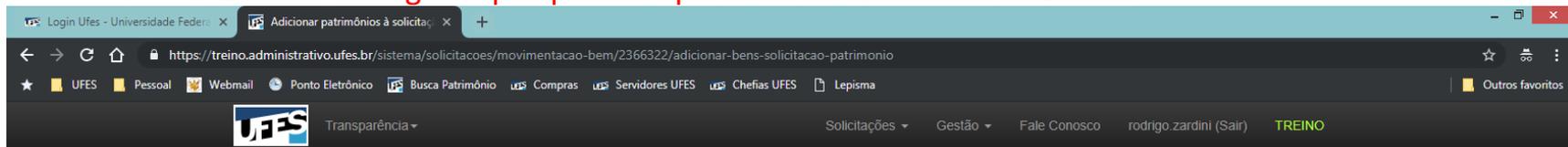
Patrimônios Adicionados - Solicitação N° 0243/2018

Nº do Registro	Descrição	VI. Atual	Ações
Nenhum patrimônio adicionado.			
Total: R\$ 0,00			
Solicitante: Seção de Tombamento - DA			

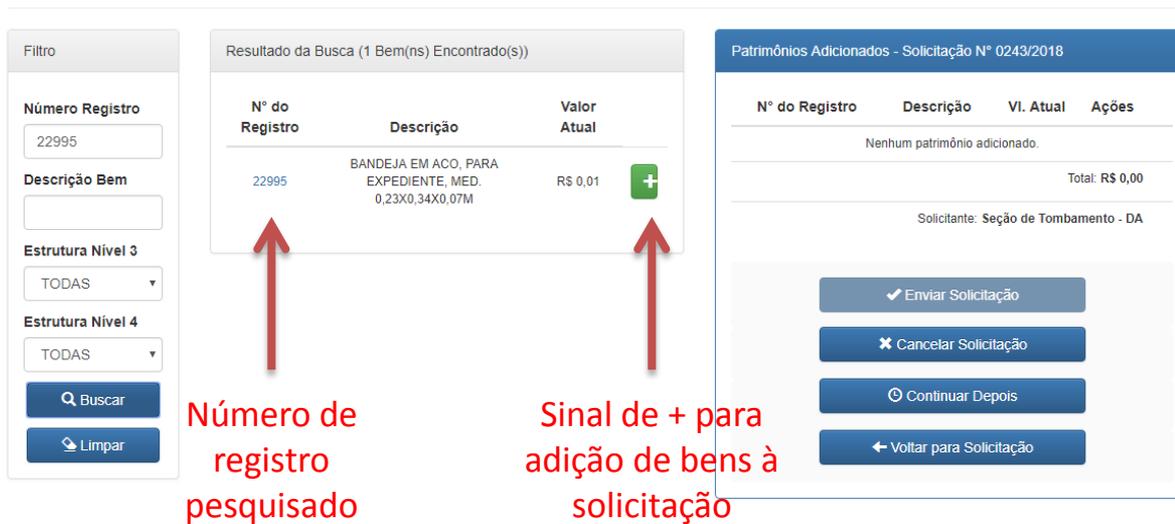
# 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

## 6.1 – Transferência de **Unidade**

9º – O número de registro pesquisado aparecerá no **Resultado da Busca**.



### Adicionar patrimônios à solicitação



The interface is divided into three main sections:

- Filtro:** Contains search filters for "Número Registro" (22995), "Descrição Bem", "Estrutura Nível 3" (TODAS), and "Estrutura Nível 4" (TODAS). Buttons for "Buscar" and "Limpar" are present.
- Resultado da Busca (1 Bem(ns) Encontrado(s)):** A table with the following data:

Nº do Registro	Descrição	Valor Atual	
22995	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	

Red arrows point to the "22995" in the first column and the green plus sign in the fourth column.
- Patrimônios Adicionados - Solicitação Nº 0243/2018:** A summary section showing "Nenhum patrimônio adicionado." and "Total: R\$ 0,00". The applicant is "Solicitante: Seção de Tombamento - DA". Action buttons include "Enviar Solicitação", "Cancelar Solicitação", "Continuar Depois", and "Voltar para Solicitação".

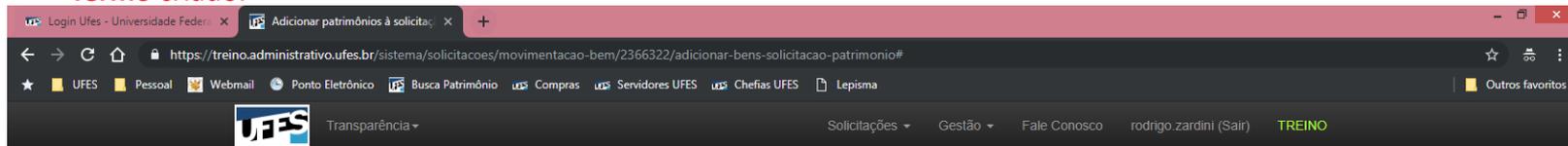
Annotations in red text:

- Número de registro pesquisado
- Sinal de + para adição de bens à solicitação

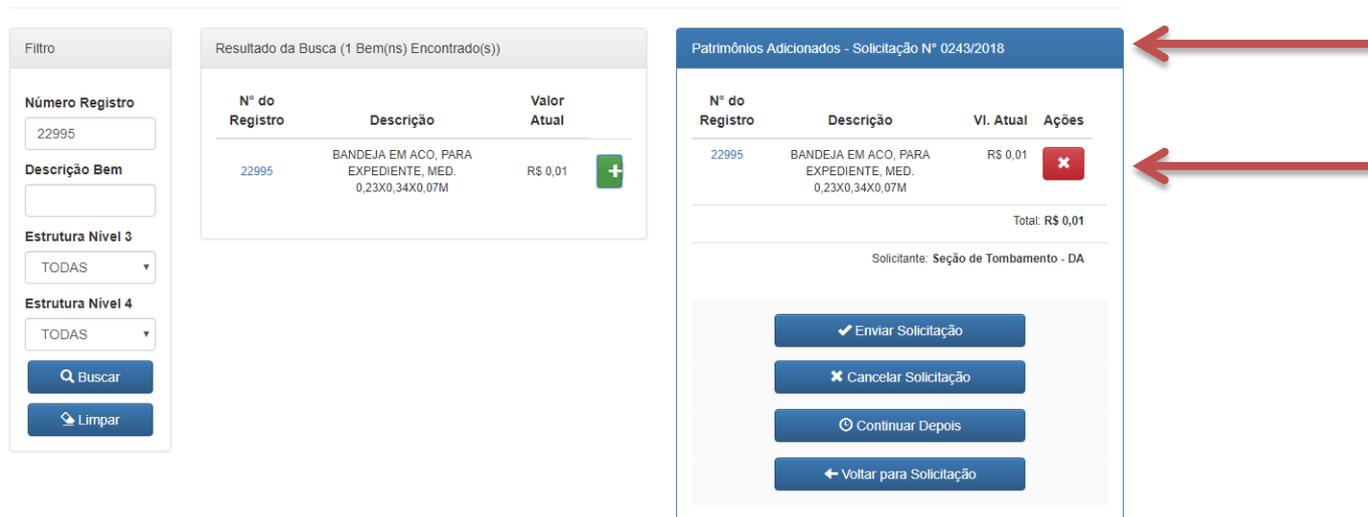
# 6 – Tela de Movimentação de Bens da Unidade

## 6.1 – Transferência de Unidade

10º – Clique no sinal de + e o bem será adicionado ao **Número de Solicitação** criado, que também será o **Número do Termo** criado.



### Adicionar patrimônios à solicitação



**Filtro**

Número Registro: 22995

Descrição Bem: [ ]

Estrutura Nível 3: TODAS

Estrutura Nível 4: TODAS

Buscar

Limpar

**Resultado da Busca (1 Bem(ns) Encontrado(s))**

Nº do Registro	Descrição	Valor Atual
22995	BANDEJA EM ACO. PARA EXPEDIENTE. MED. 0.23X0,34X0,07M	R\$ 0,01

**Patrimônios Adicionados - Solicitação N° 0243/2018**

Nº do Registro	Descrição	Vi. Atual	Ações
22995	BANDEJA EM ACO. PARA EXPEDIENTE. MED. 0.23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	[X]

Total: R\$ 0,01

Solicitante: Seção de Tombamento - DA

Enviar Solicitação

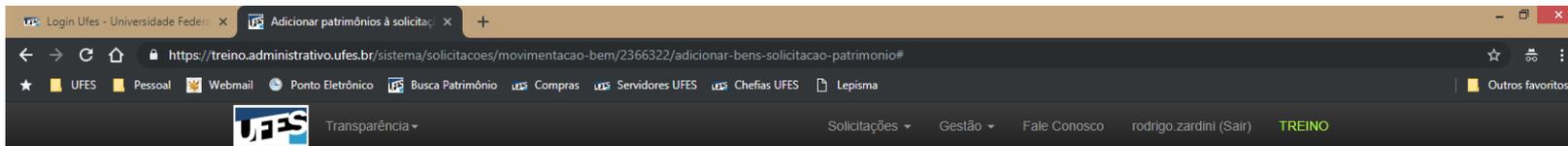
Cancelar Solicitação

Continuar Depois

Voltar para Solicitação

# 6 – Tela de Movimentação de Bens da Unidade

## 6.1 – Transferência de Unidade



### Adicionar patrimônios à solicitação

Filtro

Número Registro

Descrição Bem

Estrutura Nível 3  
TODAS

Estrutura Nível 4  
TODAS

Resultado da Busca (1 Bem(ns) Encontrado(s))

Nº do Registro	Descrição	Valor Atual	
24132	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	<input type="button" value="+"/>

Patrimônios Adicionados - Solicitação Nº 0243/2018

Nº do Registro	Descrição	VI. Atual	Ações
22995	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	<input type="button" value="X"/>
24132	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	<input type="button" value="X"/>

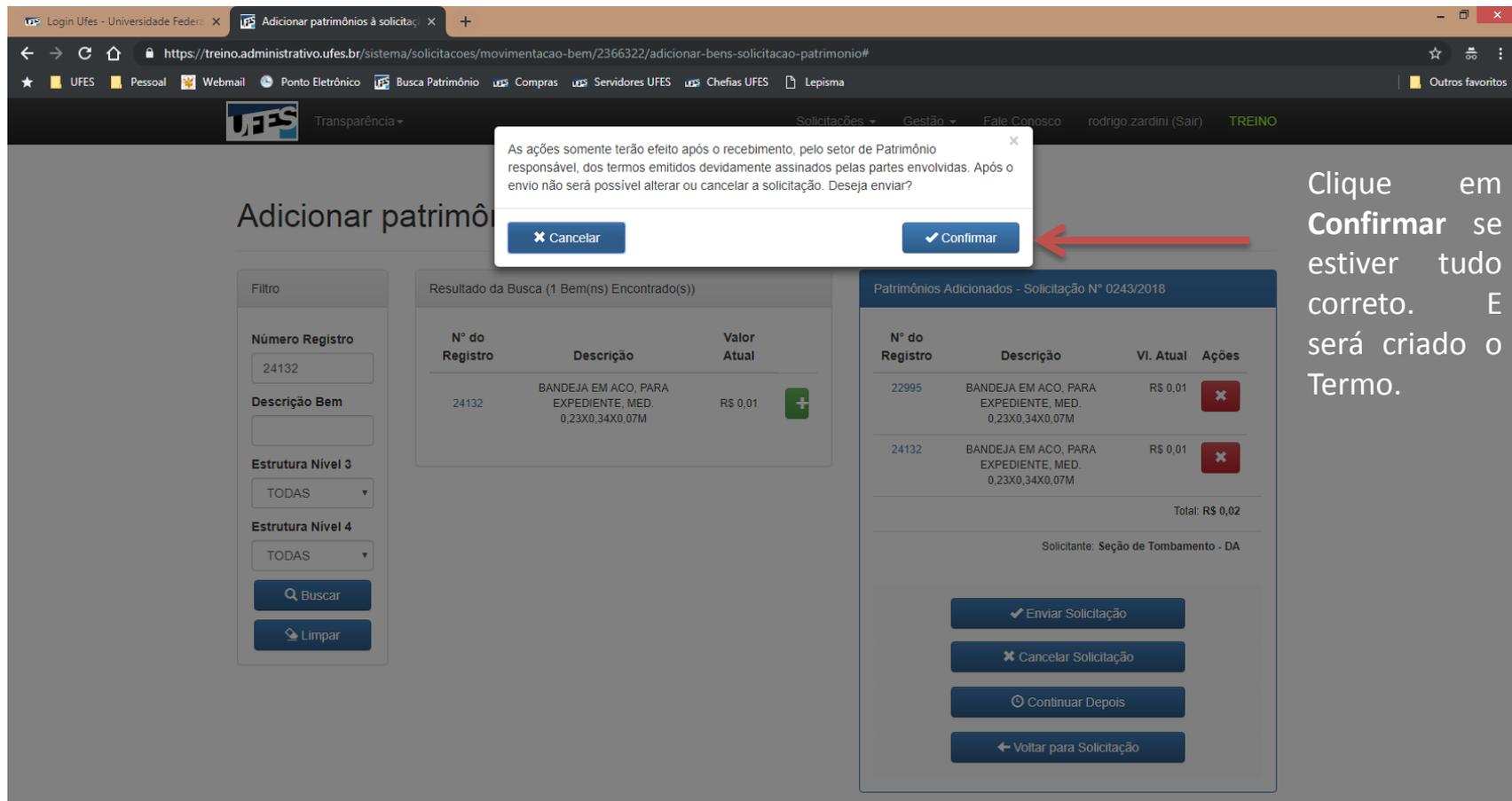
Total: R\$ 0,02

Solicitante: Seção de Tombamento - DA

11º - Clicar ao final da solicitação

# 6 – Tela de **Movimentação de Bens da Unidade**

## 6.1 – Transferência de **Unidade**



As ações somente terão efeito após o recebimento, pelo setor de Patrimônio responsável, dos termos emitidos devidamente assinados pelas partes envolvidas. Após o envio não será possível alterar ou cancelar a solicitação. Deseja enviar?

**Adicionar patrimônio**

Filtro

Número Registro: 24132

Descrição Bem: [ ]

Estrutura Nível 3: TODAS

Estrutura Nível 4: TODAS

Buscar [ ]

Limpar [ ]

Resultado da Busca (1 Bem(ns) Encontrado(s))

N° do Registro	Descrição	Valor Atual	
24132	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	+

Patrimônios Adicionados - Solicitação N° 0243/2018

N° do Registro	Descrição	Vi. Atual	Ações
22995	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	✕
24132	BANDEJA EM ACO, PARA EXPEDIENTE, MED. 0,23X0,34X0,07M	R\$ 0,01	✕

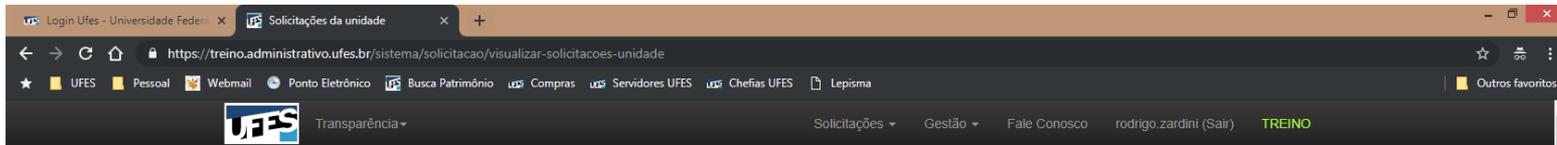
Total: R\$ 0,02

Solicitante: Seção de Tombamento - DA

Clique em **Confirmar** se estiver tudo correto. E será criado o Termo.

# 6 – Tela de Movimentação de Bens da Unidade

## 6.1 – Transferência de Unidade



• Solicitação enviada com sucesso.

### Solicitações da unidade

**Tipo de Solicitação**

**Unidade Solicitante**

**Unidade Gestora**

**Campus**

**Status da Solicitação**

**Número da Solicitação**

**Data de Criação Inicial**

**Data de Criação Final**

**Descrição**

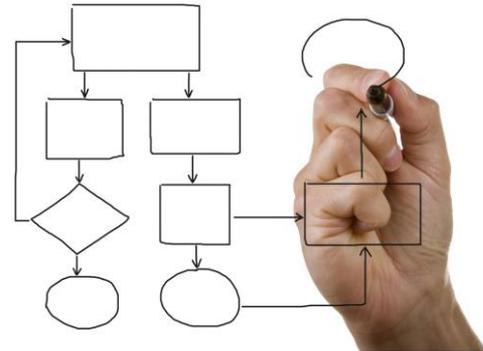
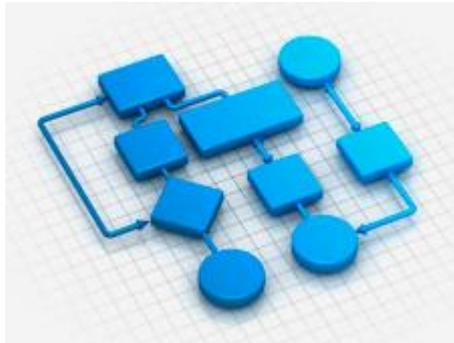


	Número	Solicitação	Unidade Solicitante	Gestora	Data de Criação	Status da Solicitação	Ações
+	0243/2018	Termo de Transferência (entre unidades) - Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI	Seção de Tombamento - DA		07/11/2018	Em Análise	  
+	0242/2018	Termo de Transferência (entre unidades) - Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI		06/11/2018	Na unidade solicitante	  
+	2924/2018	Solicitação de transporte - Vitória X Rio De Janeiro (Rj) - Saída: 20/11/2018	Divisão de Manutenção Geral - NTI	NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação	06/11/2018	Na unidade solicitante	  
+	0021/2018	Termo de Transferência (mudança de chefia) - Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN	Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN		25/10/2018	Atendida	  
+	0009/2018	Termo de Transferência (mudança de chefia) - Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN	Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN		18/10/2018	Atendida	  
+	0528/2018	Solicitação de Materiais ao Almoarifado	Auditoria Geral - AG	Reitoria	05/11/2018	Na unidade solicitante	  
+	0527/2018	Solicitação de Materiais ao Almoarifado	Auditoria Geral - AG	Reitoria	05/11/2018	Em Análise	  

## 7 – Fluxos dos **Termos**

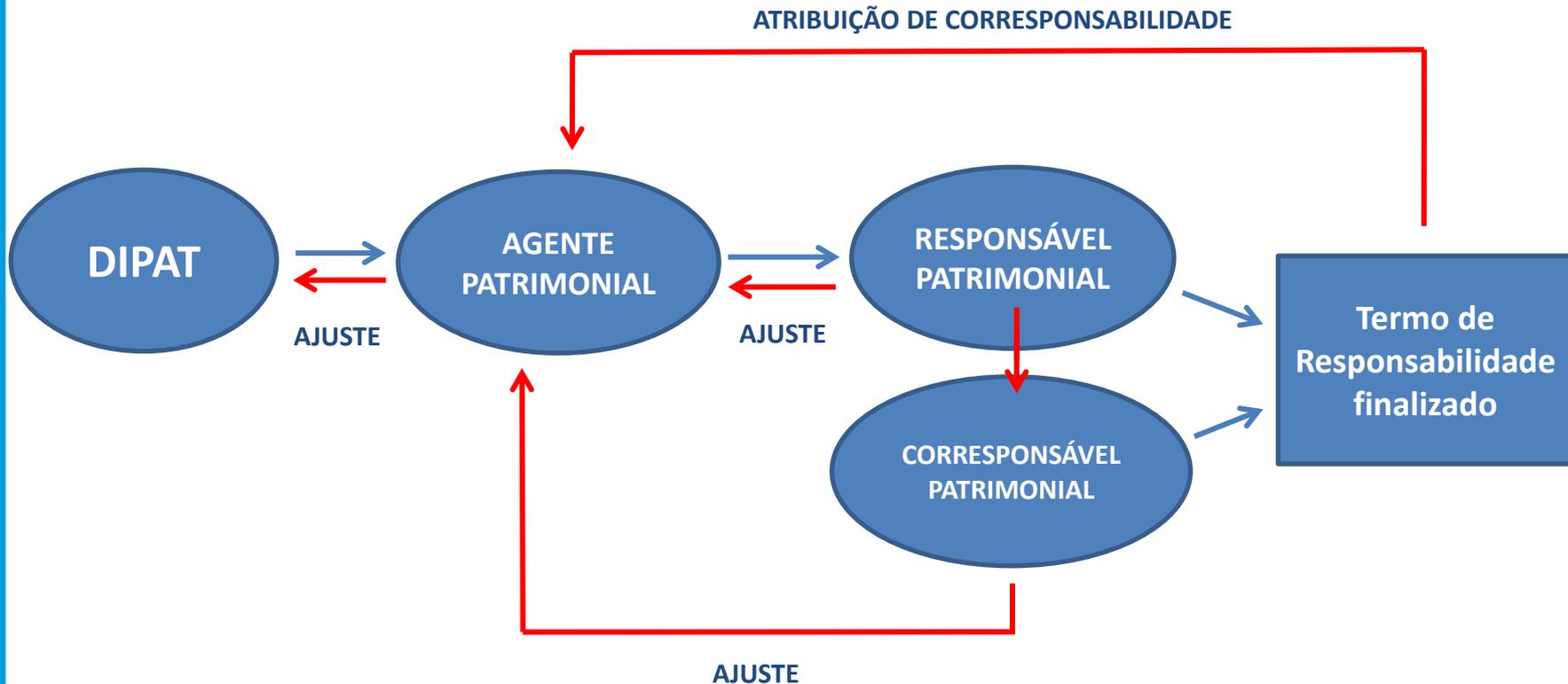
O Termo criado irá percorrer o **Fluxo pré-determinado** de cada um dos tipos de movimentações.

Nas telas a seguir, serão apresentados os **Fluxos** de cada um dos **4 Tipos de Movimentação**:

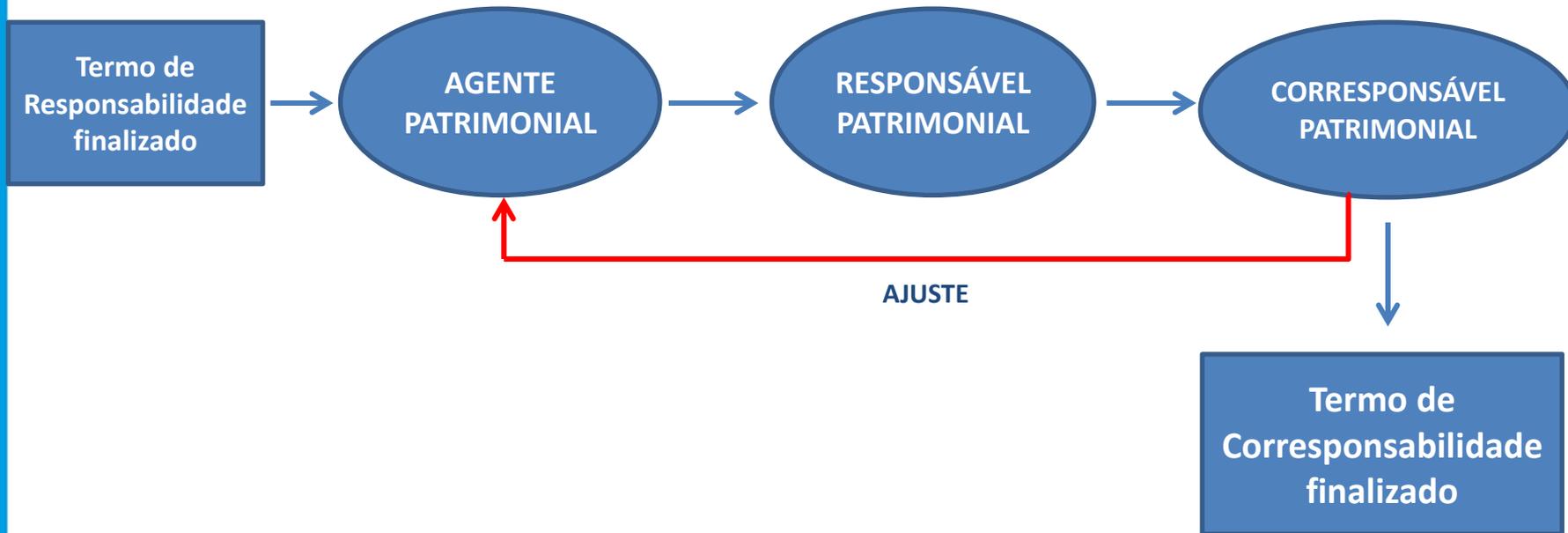


# FLUXOS DOS TERMOS

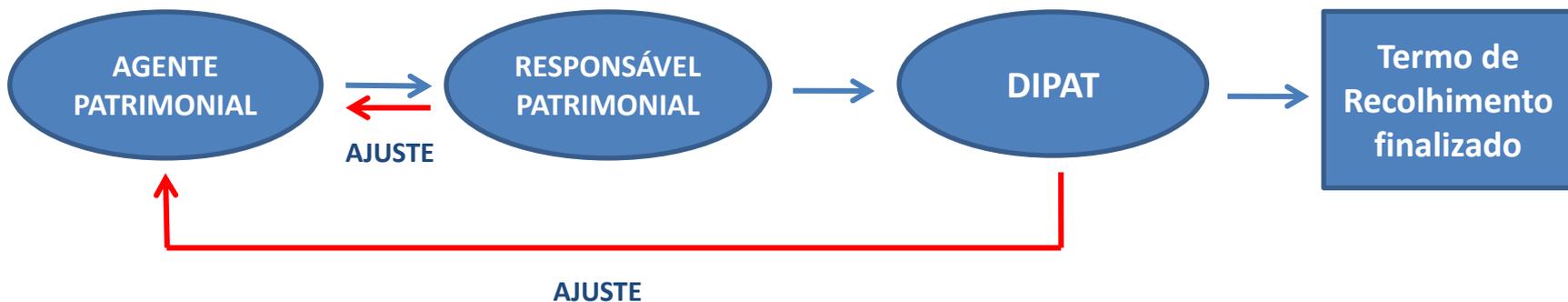
## 1) FLUXO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE (TR)



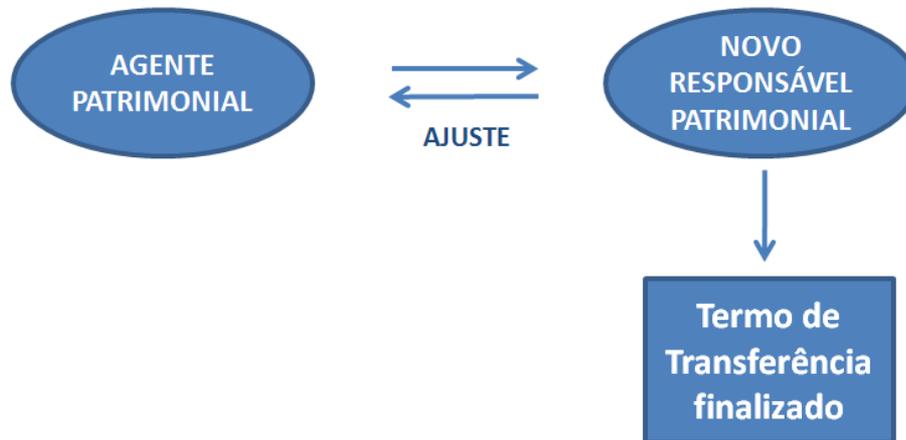
## 2) FLUXO DE TERMO DE CORRESPONSABILIDADE (TCR)



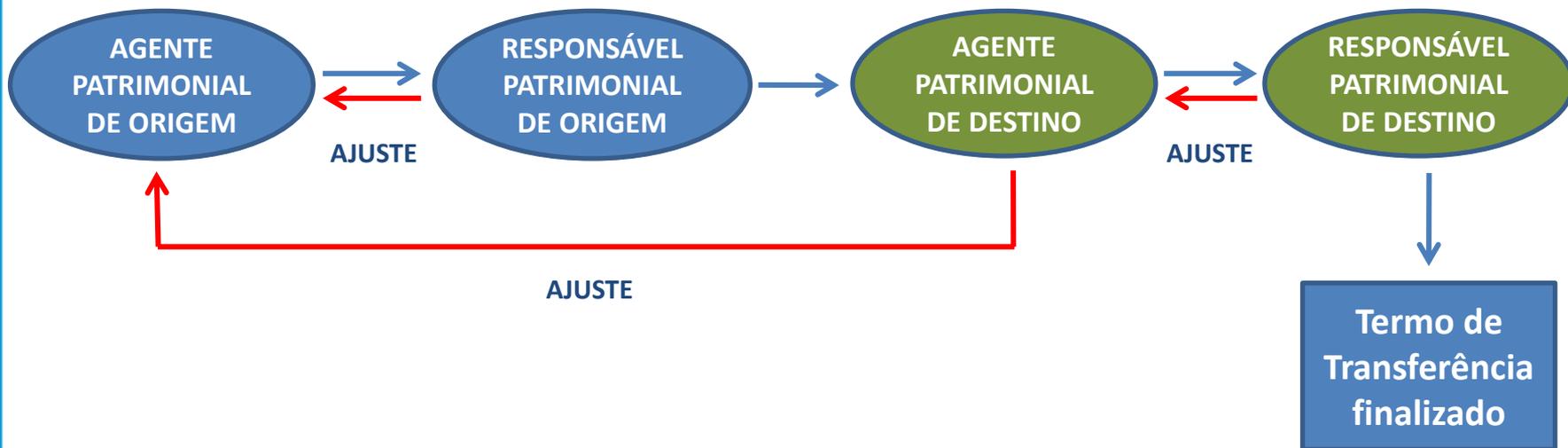
### 3) FLUXO DE TERMO DE RECOLHIMENTO (TRec)



#### 4) FLUXO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE- POR MUDANÇA DE CHEFIA



## 5) FLUXO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA (TT)



## CONTATOS DIPAT

- DIPAT – Divisão de Patrimônio
  - 27-4009-2815 – Lúcio (Diretor)
- Seção de Alienação:
  - 27-4009-2303 - Lívia / Enéias
  - movimentacao.proad@ufes.br
- Seção de Tombamento:
  - 27-4009-2021 / 27-3145-5365 – Wesley / Mikhael / Kateline
  - controlepatrimonial.proad@ufes.br
- Depósito de Ociosos e Inservíveis:
  - 27-4009-2819 / 27-4009-2304 – Waldecir / Otávio
- Setor de Apoio:
  - 27-3145-5363 –Weler / Lucas

**MUITO OBRIGADO!**

**ESTAREMOS À DISPOSIÇÃO**

**EXCELENTE TRABALHO A TODOS!**