

FLUXOS DE DEMANDAS À
SEÇÃO DE PATRIMÔNIO DA
ESCOLA DE ENFERMAGEM DA UFMG

Índice

Informações gerais importantes	pág. 3
Tombamento de bens por aquisição	pág. 4
Tombamento de bens em comodato (bens projeto)	pág. 6
Tombamento de bens por doação (bens projeto)	pág. 8
Empréstimo de bens	pág. 11
Solicitar manutenção externa de bens	pág. 17
Solicitar transferência interna/ externa de bens	pág. 20
Transferência de bens por motivo de aposentadoria.....	pág. 23
Solicitar transferência interna de bens devido à troca de chefia.....	pág. 25
Solicitar uso de bens particulares nas dependências da Escola	pág. 27
Ação no caso de roubo, dano ou extravio de bem.....	pág. 30
Como proceder no caso de bem ocioso	pág. 31
Como disponibilizar o documento em Bloco de Assinatura	pág. 32

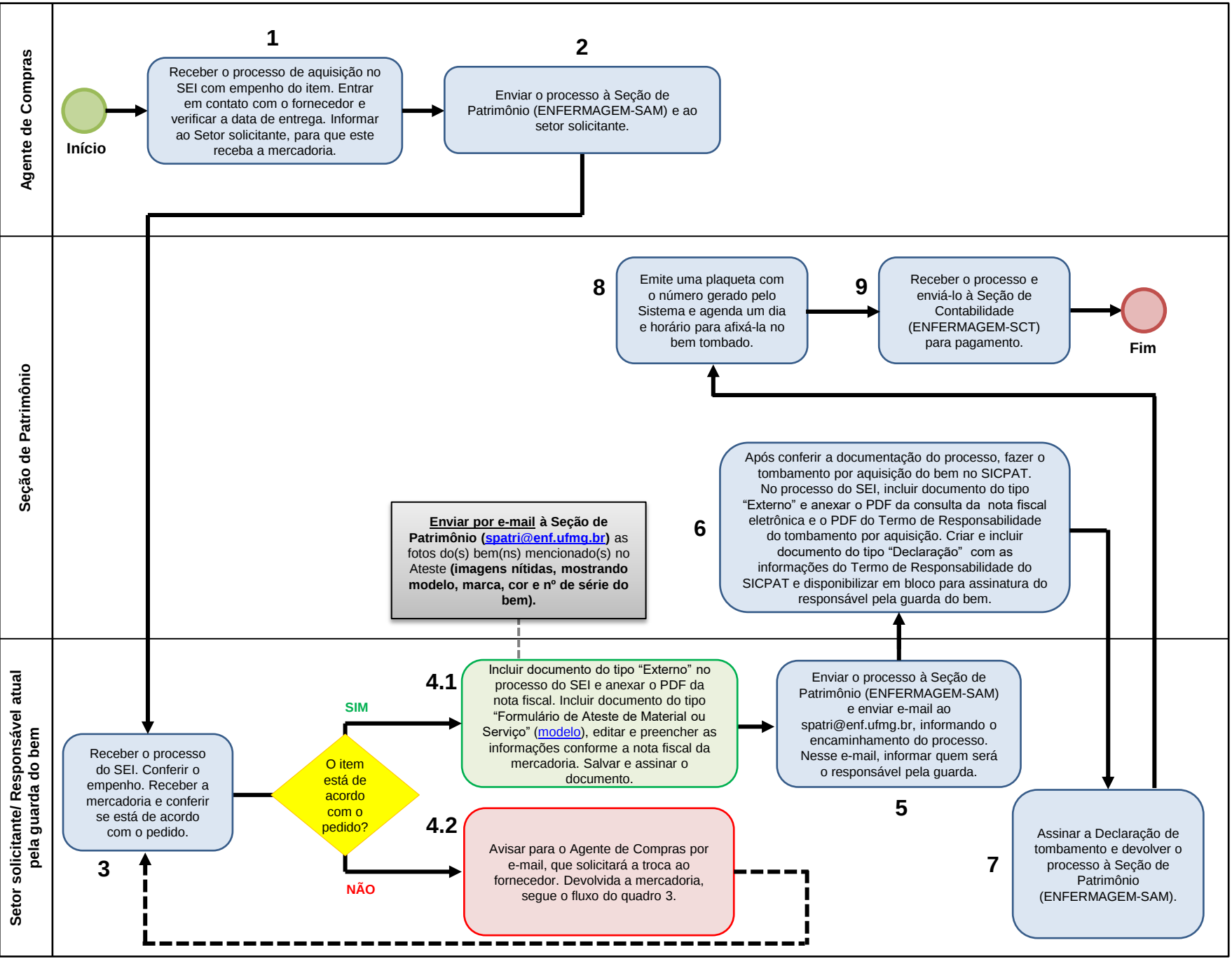
Instrução Normativa nº 205/88:

Item 9) “É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar”.

Item 10) “Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda”.

Item 10.1) “É dever do servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados”.

Seção de Patrimônio: Tombamento de Material Permanente.



MODELO DOCUMENTO SEI FORMULÁRIO DE ATESTE DE MATERIAL OU SERVIÇO – TOMBAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

FORMULÁRIO DE ATESTE DE MATERIAL OU SERVIÇO

Atesto que o serviço constante do documento fiscal nº 81 foi realizado de acordo com a quantidade e a descrição especificadas na nota de empenho 2022NE000073, ressalvados os aspectos técnicos. O valor está correto e o pagamento é devido. A consulta de autenticidade da Nota Fiscal foi anexada ao processo.

Processo: 23072.236089/2022-16

Empresa: JOSE FRANCISCO DOS SANTOS SILVA

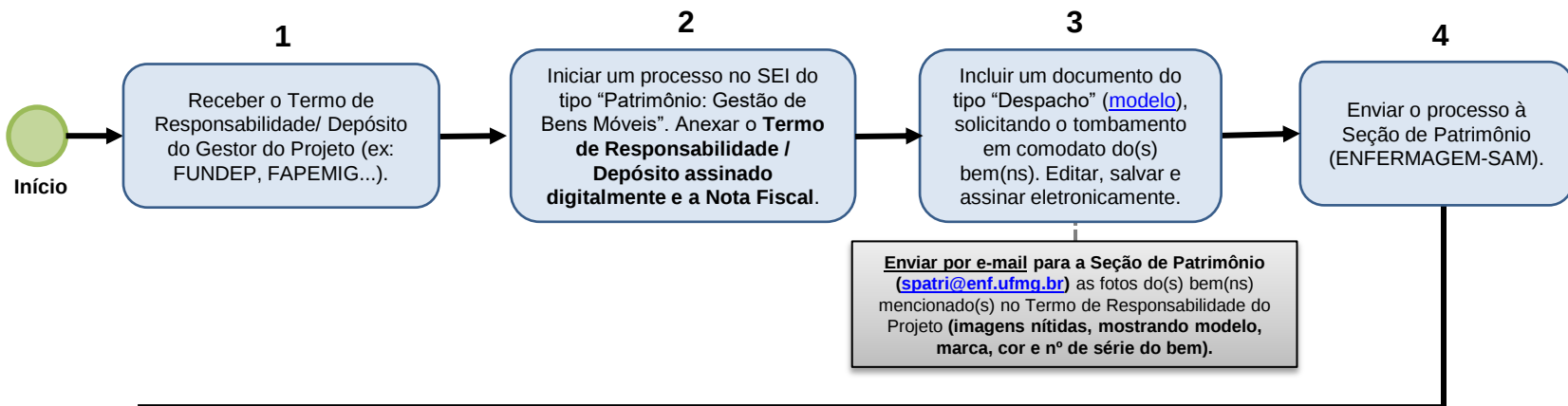
CNPJ: 38.574.450/0001-60

Nº da NF: 81

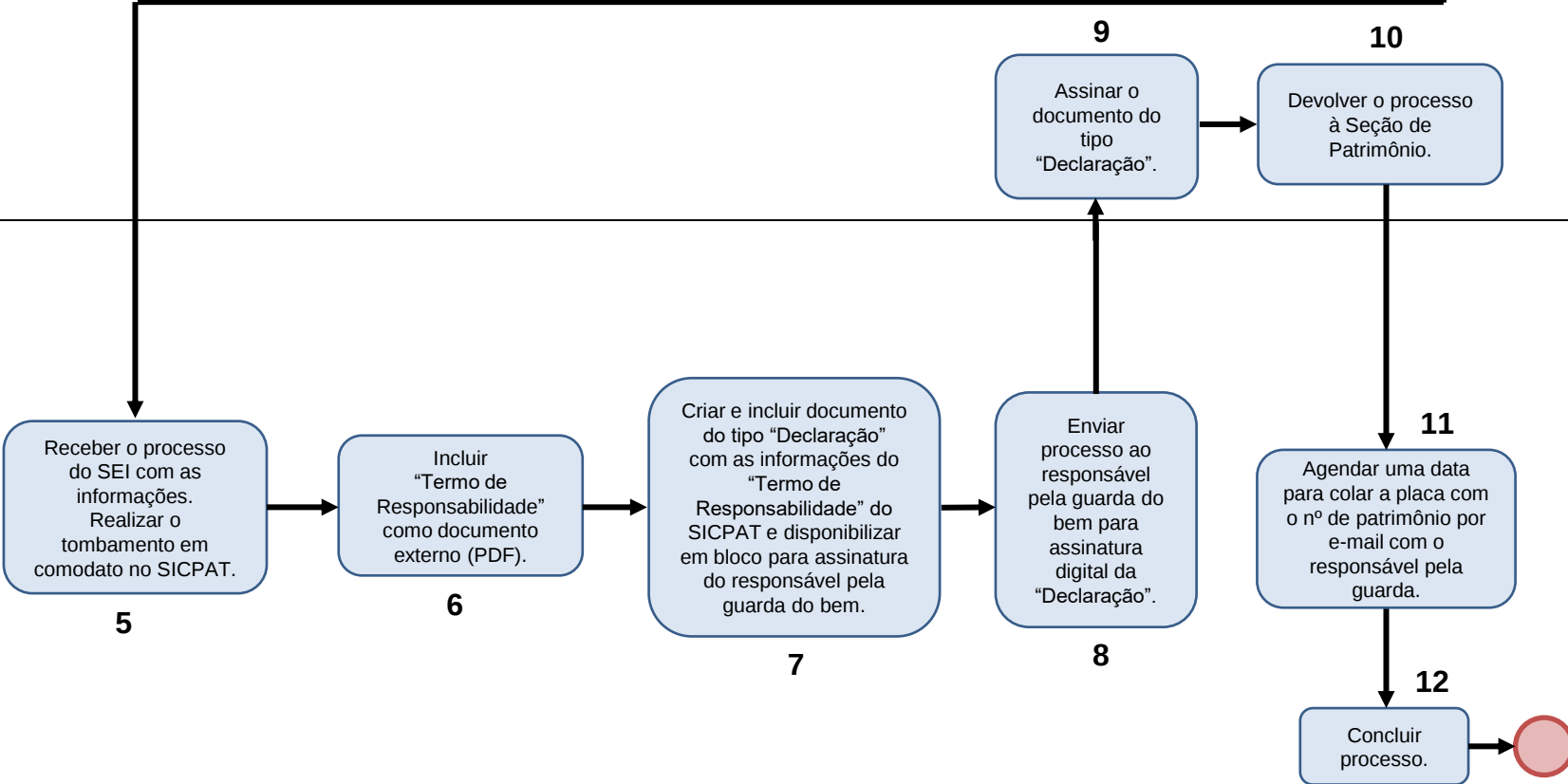
Valor da NF: R\$ 4.026,00

Seção de Patrimônio: Tombamento de Material Permanente de Projeto de Pesquisa – Tombamento em Comodato.

Responsável pelo projeto



Seção de Patrimônio



MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – TOMBAMENTO BEM EM COMODATO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.208567/2024-60

À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

Solicito o tombamento em comodato do bem(ns), conforme documentação anexa a este processo.

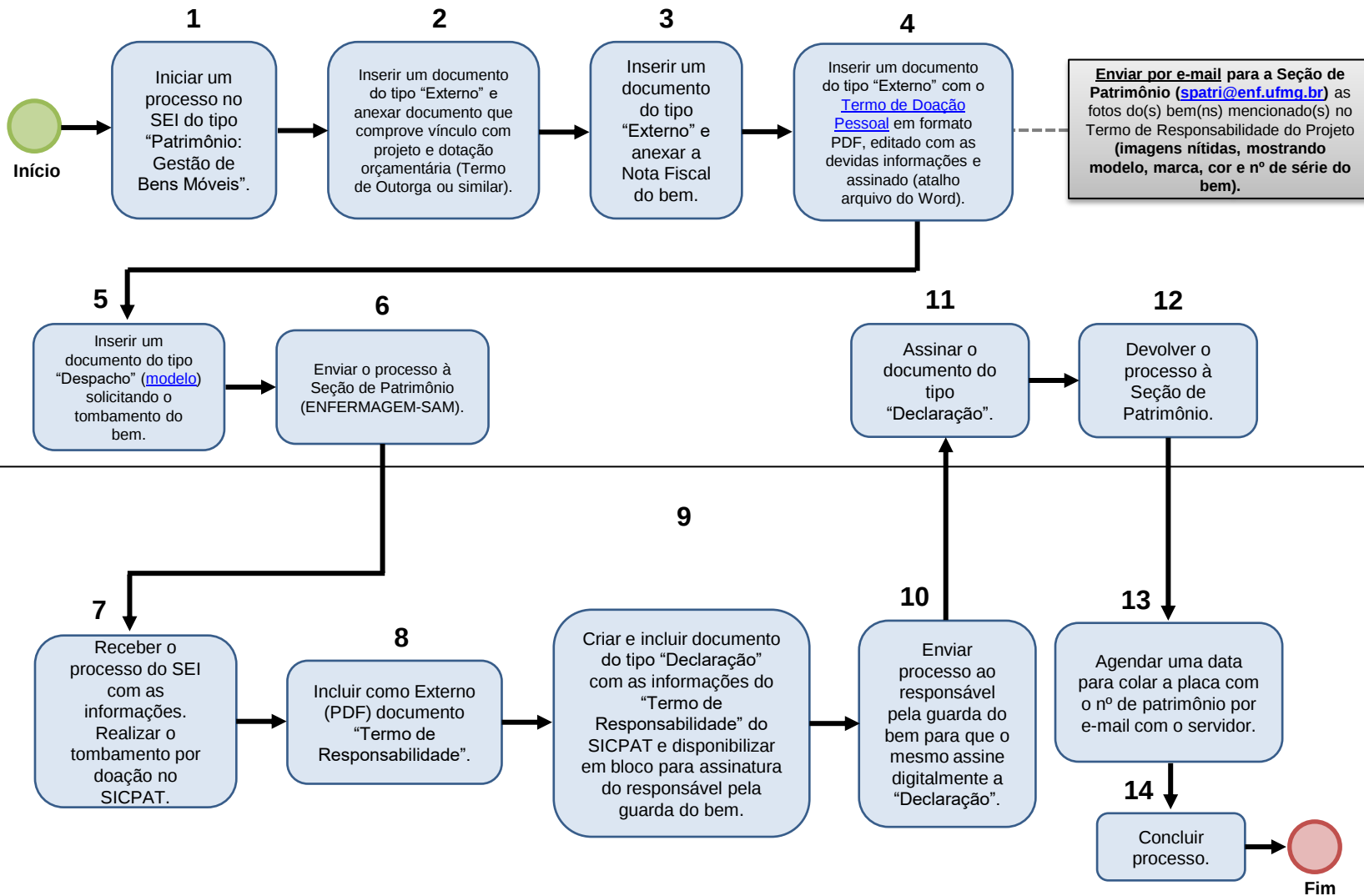
Belo Horizonte, 16 de fevereiro de 2024.

SEU NOME EM LETRAS MAIÚSCULAS
Seu Cargo e Seu Setor

NOS CASOS DE BENS DE PROJETO QUE NÃO POSSUEM TERMO DE RESPONSABILIDADE/ DEPÓSITO DO GESTOR DO PROJETO (CNPq).

Responsável pelo projeto

Seção de Patrimônio



TERMO DE DOAÇÃO PESSOAL

Por este instrumento particular de Doação, _____ (nome doador), residente à Rua _____, nº _____ – Apto _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, doravante denominado DOADOR e de outro A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS CNPJ nº 17.217.985/0001-04, com endereço à Av. Antônio Carlos, 6627, Bairro Pampulha – Belo Horizonte/MG, neste ato denominada DONATÁRIA, representada por sua Reitora Sandra Regina Goulart Almeida CPF 452.170.336-49 em decorrência do processo nº _____, firmam o presente Termo de Doação mediante os Equipamentos adquiridos pelo Projeto: _____

descrição completa do material a ser doado	quantidade	valor unitário	Valor total

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

(nome completo, setor e assinatura do Doador)

MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – TOMBAMENTO BEM POR DOAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

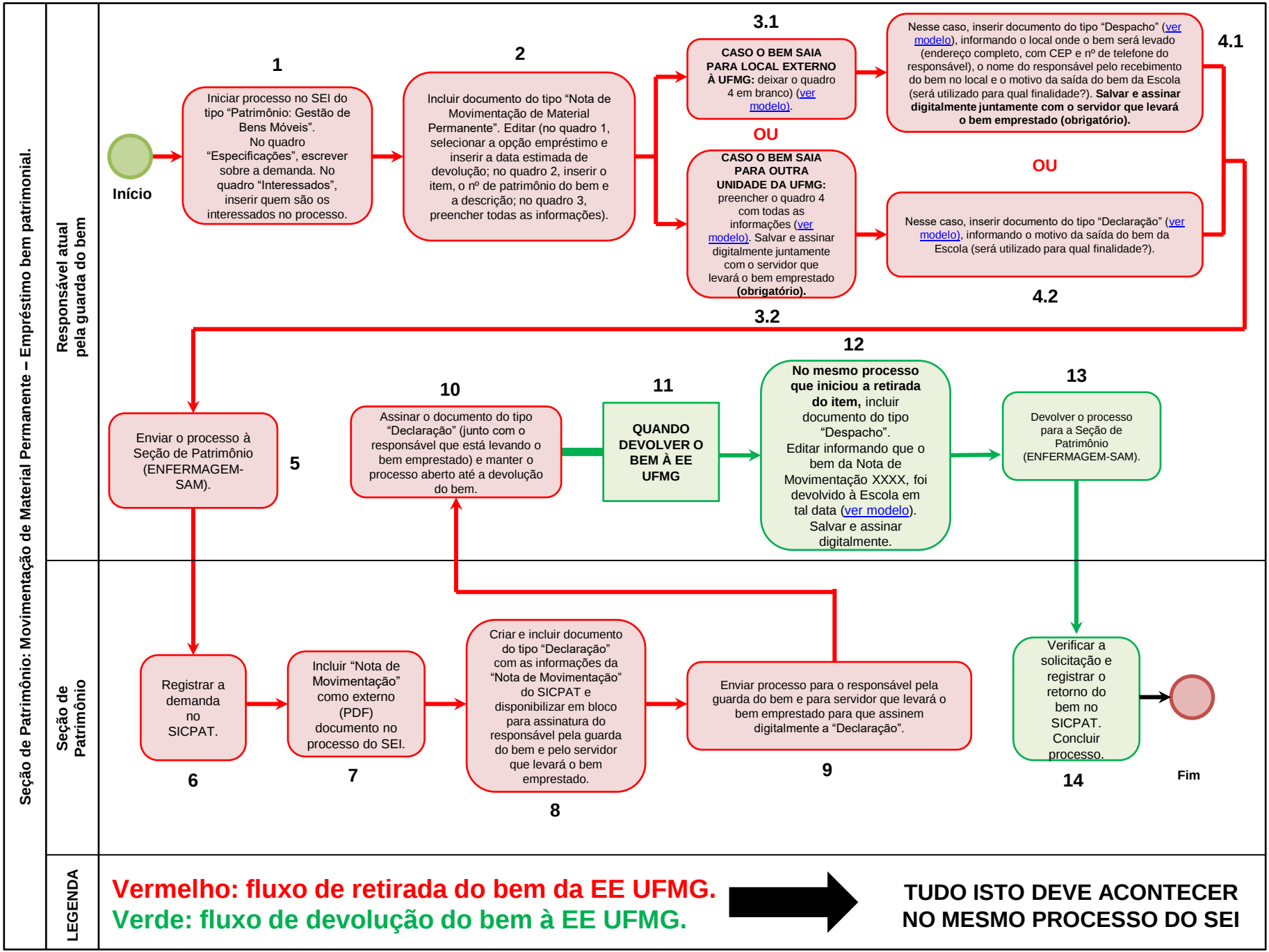
Processo nº 23072.208567/2024-60

À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

Solicito o tombamento por doação do bem(ns), conforme documentação anexa a este processo.

Belo Horizonte, 16 de fevereiro de 2024.

SEU NOME EM LETRAS MAIÚSCULAS
Seu Cargo e Seu Setor



MODELO DOCUMENTO SEI NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – EMPRÉSTIMO FORA DA UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

1. FINALIDADE

() TRANSFERÊNCIA ESTA NOTA SERÁ SUBSTITUÍDA PELO TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR
(X) EMPRÉSTIMO DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO 30/12/2023
() MANUTENÇÃO DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO __/__/__

2. DISCRIMINAÇÃO

ITEM	Nº PATRIMONIAL	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
1	221111-1	Mesa bege com gavetas
2	12345-6	Sofá 3 lugares
3	11111-2	Cadeira giratória preta
4	55555-6	Balança marte

3. ORIGEM

SETOR	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
UNIDADE	ENFERMAGEM - DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
NOME DO RESPONSÁVEL	Fernanda Mendes
SALA DE ORIGEM	298

4. DESTINO

SETOR	
UNIDADE	
NOME DO RESPONSÁVEL	
SALA DE DESTINO	

MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – EMPRÉSTIMO FORA DA UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.218498/2023-11

À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

Os bens listados na Nota de Movimentação de Material Permanente anexa a este processo serão usados para atender as atividades da Palestra sobre Saúde da disciplina da Profa. Fernanda Mendes Práticas em Saúde, do Curso de Graduação em Enfermagem, no Centro de Saúde Santa Rita de Cássia, localizado na Rua Cristina, nº 961, bairro São Pedro, Belo Horizonte/ MG, CEP 30310-800.

Belo Horizonte, 30 de março de 2023.

FERNANDA MENES
Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem

MODELO DOCUMENTO SEI NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – EMPRÉSTIMO DENTRO DA UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

1. FINALIDADE	
() TRANSFERÊNCIA	ESTA NOTA SERÁ SUBSTITUÍDA PELO TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR
(X) EMPRÉSTIMO	DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO 30/12/2023
() MANUTENÇÃO	DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO __/__/__

2. DISCRIMINAÇÃO		
ITEM	Nº PATRIMONIAL	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
1	221111-1	Mesa bege com gavetas
2	12345-6	Sofá 3 lugares
3	11111-2	Cadeira giratória preta
4	55555-6	Balança marte

3. ORIGEM		4. DESTINO	
SETOR	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	SETOR	DIRETORIA
UNIDADE	ENFERMAGEM - DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	UNIDADE	FACULDADE DE MEDICINA - DIRETORIA
NOME DO RESPONSÁVEL	Fernanda Mendes	NOME DO RESPONSÁVEL	James Duarte
SALA DE ORIGEM	298	SALA DE DESTINO	Auditório 1

MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – EMPRÉSTIMO DENTRO DA UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.218498/2023-11

À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

Os bens listados na Nota de Movimentação de Material Permanente anexa a este processo serão usados para atender as atividades da Palestra sobre Saúde da disciplina da Profa. Fernanda Mendes Práticas em Saúde, do Curso de Graduação em Enfermagem.

Belo Horizonte, 30 de março de 2023.

FERNANDA MENES
Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem

MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – DEVOLUÇÃO DE BENS DE EMPRÉSTIMO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.213837/2023-73

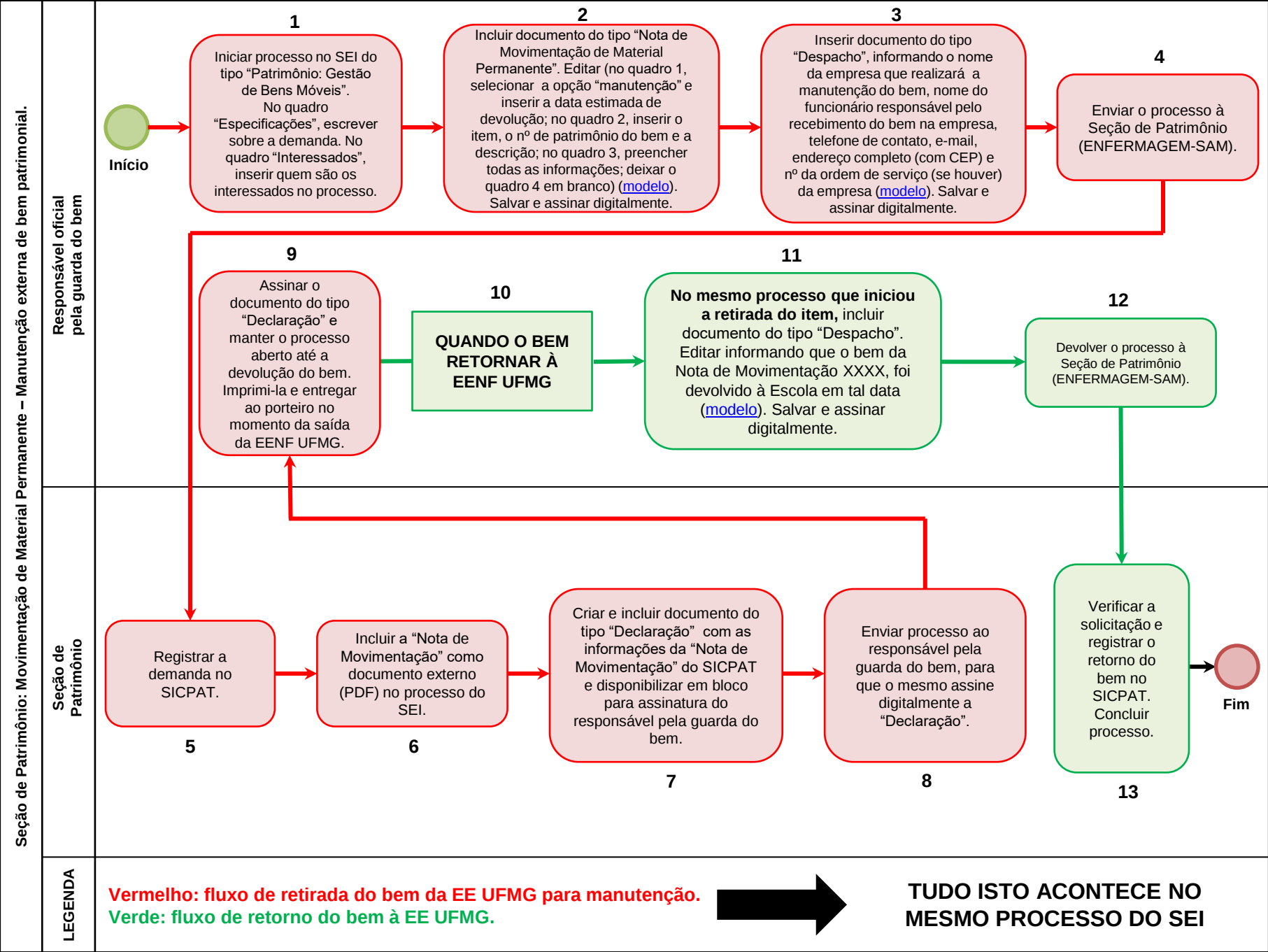
À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

O bem da Nota de Movimentação nº 1234 anexa a este processo foi devolvido à Escola em 30/3/2023.

Belo Horizonte, 04 de abril de 2023.

FERNANDA MENDES

Professora do Magistério Superior- Departamento de Enfermagem



MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – MANUTENÇÃO EXTERNA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

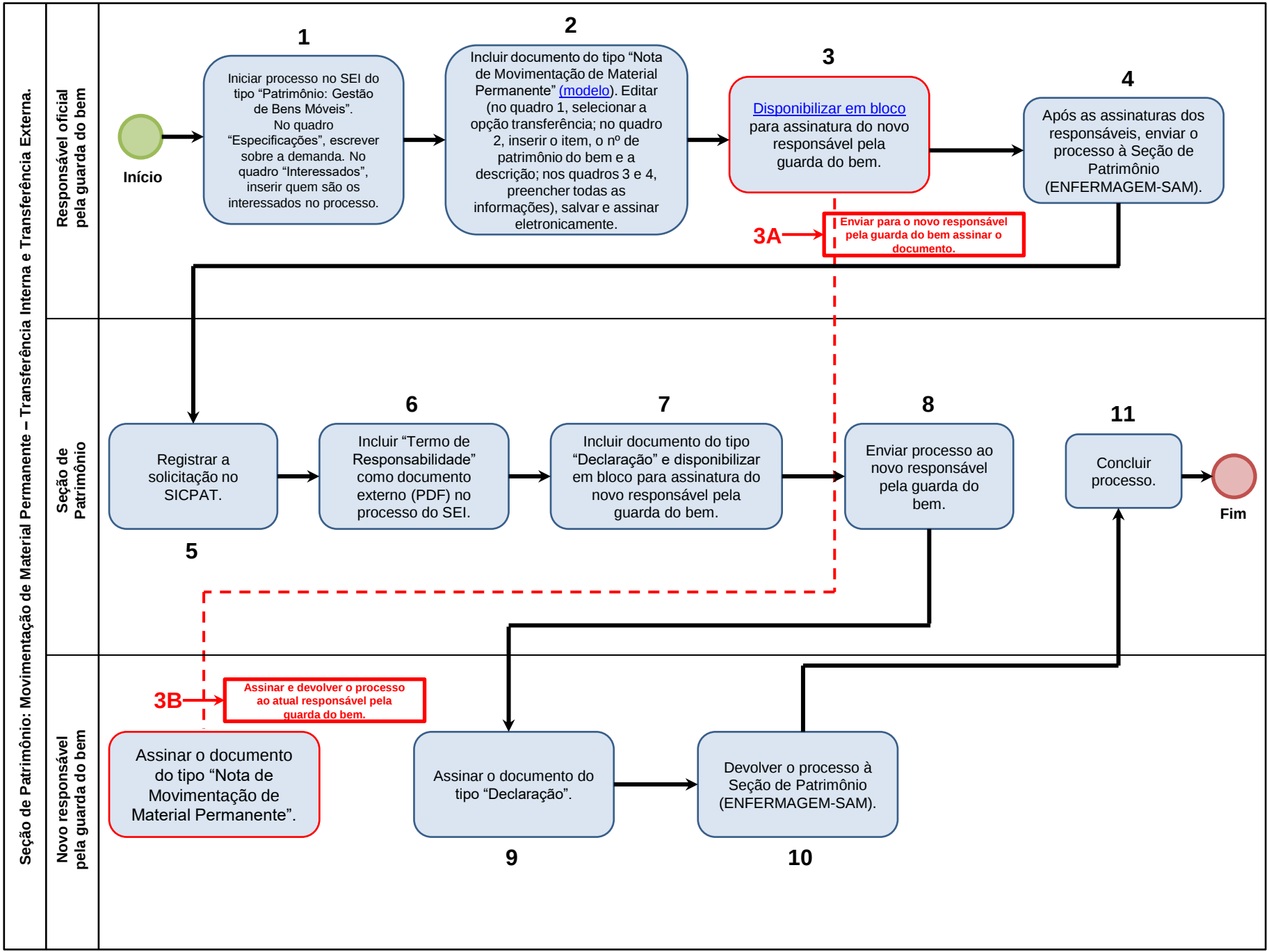
Processo nº 23072.218498/2023-11

À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

A empresa que fará a manutenção no bem, conforme dados da Nota de Movimentação Permanente anexa a este processo, é a Assistência Técnica Ltda., localizada na Rua Sergipe, nº 3478, loja 23, bairro Funcionário, Belo Horizonte/ MG, CEP 30654-987. O funcionário responsável pelo recebimento do bem no local é Jorge Augusto Tenro, telefone de contato (31) 3457-2564, e-mail assistenciaticnica2@gmail.com, Ordem de Serviço nº 00547.

Belo Horizonte, 30 de março de 2023.

FERNANDA MENES
Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem



MODELO DOCUMENTO SEI NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – TRANSFERÊNCIA INTERNA OU EXTERNA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

1. FINALIDADE

(X) TRANSFERÊNCIA

ESTA NOTA SERÁ SUBSTITUÍDA PELO TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR

() EMPRÉSTIMO

DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO / /

() MANUTENÇÃO

DATA ESTIMADA DA DEVOLUÇÃO / /

2. DISCRIMINAÇÃO

[illegible]

3. ORIGEM

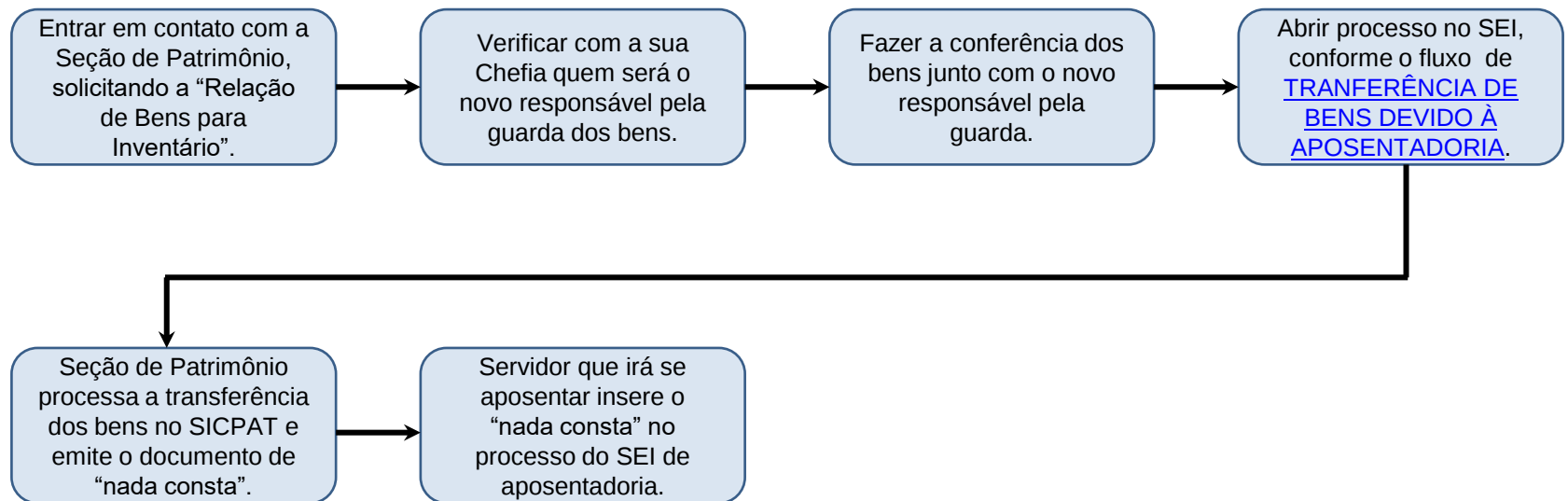
SETOR	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
UNIDADE	ENFERMAGEM
NOME DO RESPONSÁVEL	FERNANDA MENDES
SALA DE ORIGEM	SALA 1023

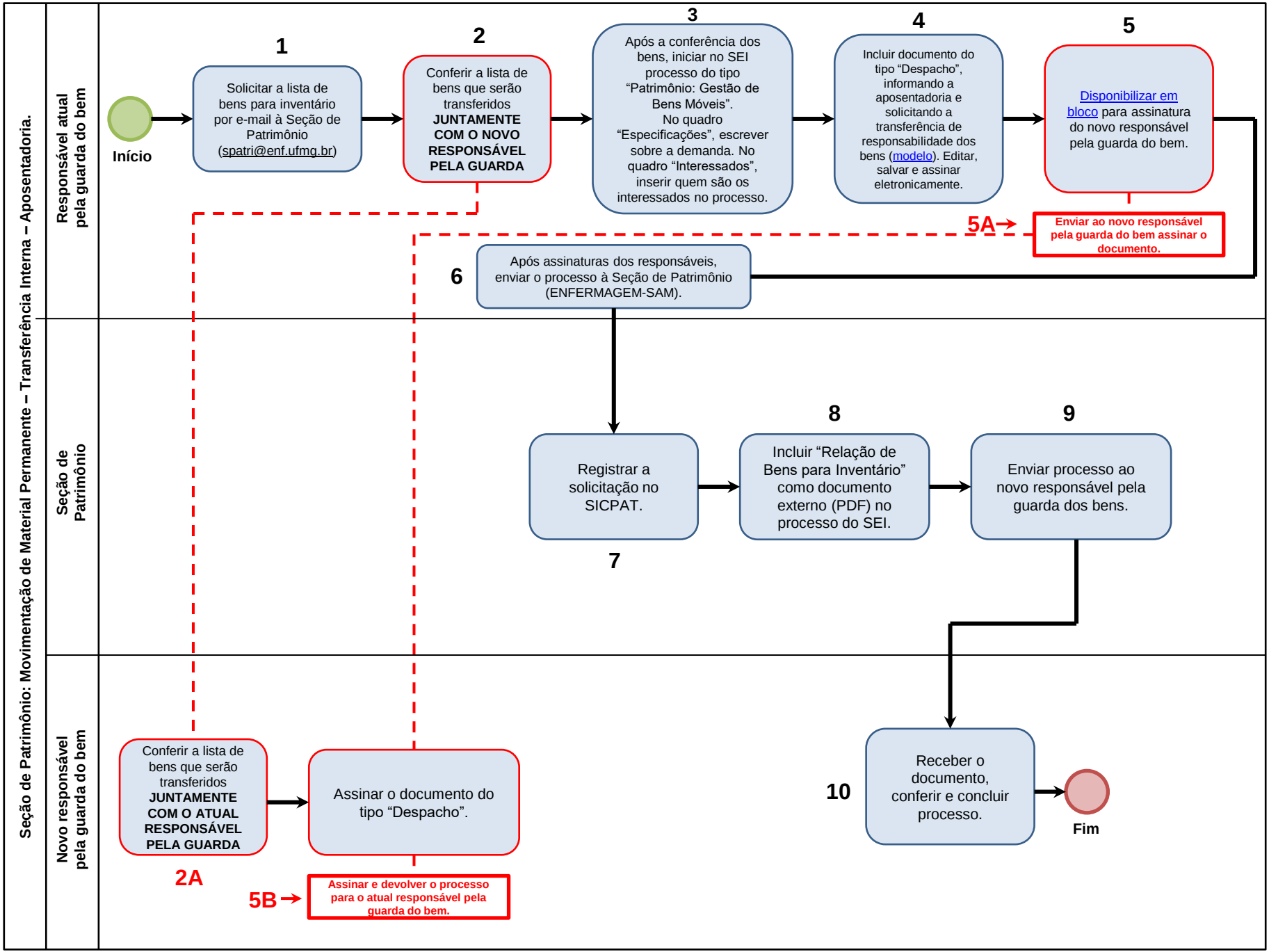
4. DESTINO

SETOR	SEÇÃO DE COMPRAS
UNIDADE	ENFERMAGEM
NOME DO RESPONSÁVEL	ANTÔNIO JOSÉ
SALA DE DESTINO	2598

Para se aposentar, o servidor deverá pegar o **“nada consta”** na Seção de Patrimônio – documento informando que não há bens sob a responsabilidade do servidor. **O documento deverá ser inserido no processo do SEI de aposentadoria para que a Seção de Pessoal dê andamento ao processo.**

Para tal, o servidor precisará:





MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – TRANSFERÊNCIA INTERNA-APOSENTADORIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.225123/2023-16

À Seção de patrimônio da Escola de Enfermagem,

Informo que em breve irei me aposentar. Por esse motivo, solicito a transferência dos bens que estão sob minha responsabilidade na sala 1023 para o Prof. José da Silva na sala 802.

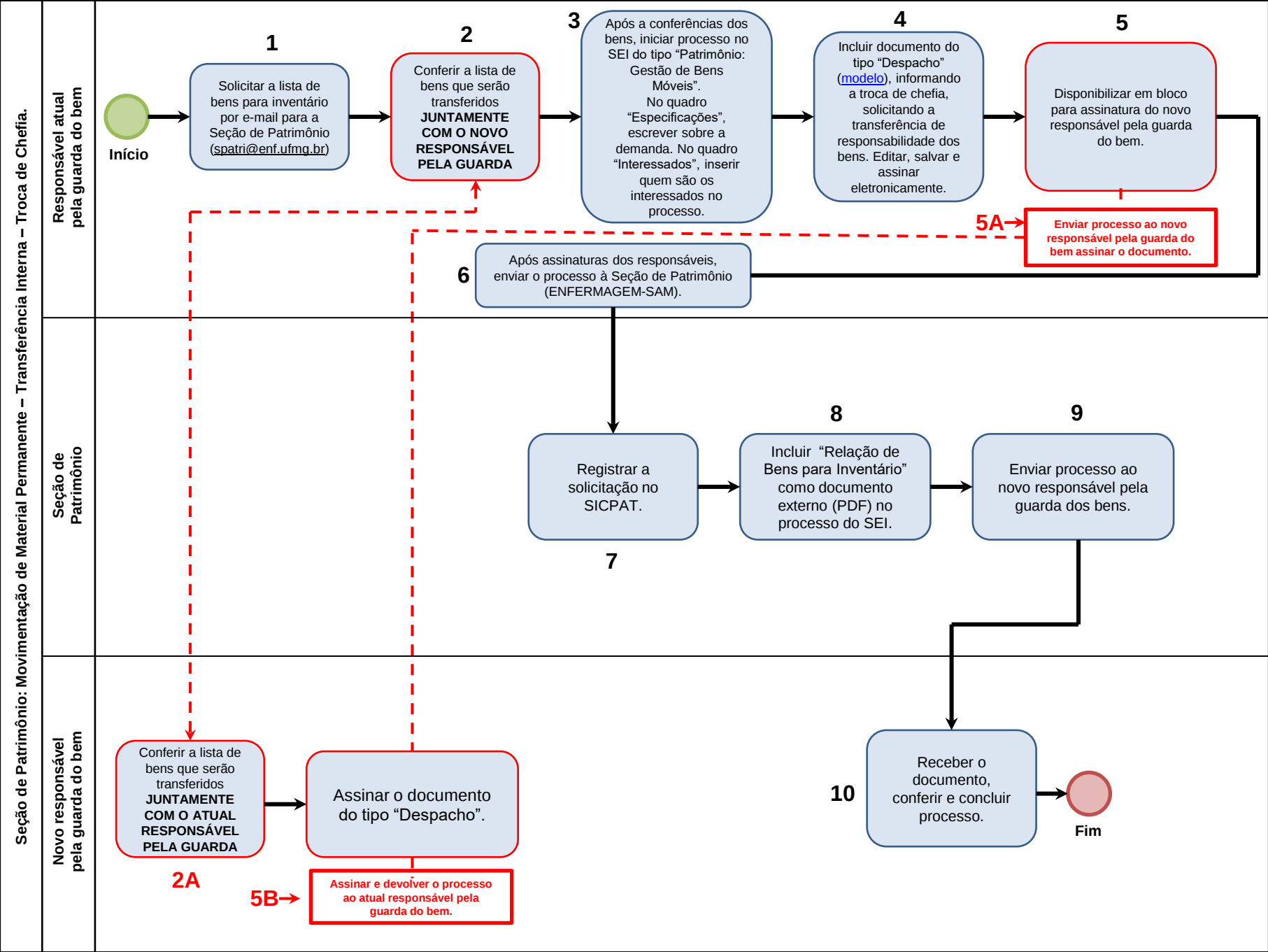
Belo Horizonte, 04 de maio de 2023.

FERNANDA MENDES

Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem

JOSÉ DA SILVA

Professor do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem



MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – TRANSFERÊNCIA INTERNA-TROCA DE CHEFIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.208567/2024-60

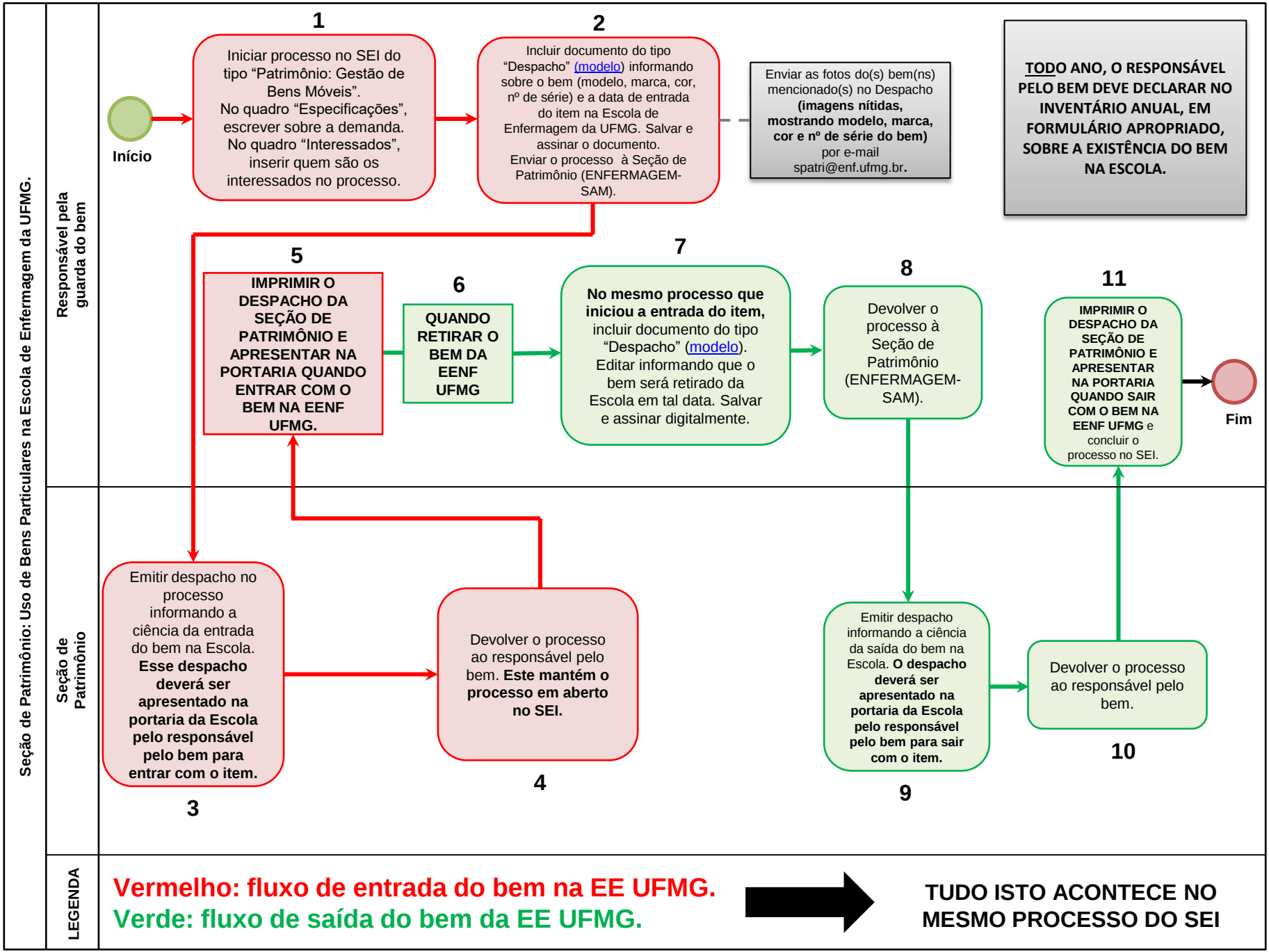
À Seção de Patrimônio da Escola de Enfermagem,

Devido a troca de chefia do Departamento Tal a partir de 23/10/2024, solicito a transferência dos bens que estão sob minha responsabilidade na sala 1023 para o Prof. Fulano de Tal.

Belo Horizonte, 16 de fevereiro de 2024.

SEU NOME EM LETRAS MAIÚSCULAS
Seu Cargo e Seu Setor

NOME DO PROFESSOR QUE SERÁ O NOVO RESPONSÁVEL PELA GUARDA DOS BENS EM LETRAS MAIÚSCULAS
Chefe do Departamento Tal



MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – ENTRADA DE BEM PARTICULAR NA ESCOLA DE ENFERMAGEM



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.225123/2023-16

À Seção de patrimônio da Escola de Enfermagem,

Informo que no dia 10 de abril de 2023 darei entrada na Escola de Enfermagem da UFMG do bem particular MICROCOMPUTADOR DESKTOP, MARCA HP, MODELO 220 1010BR, ALL-IN-ONE, LED 21,5", CORE I3, WIN 7, Nº DE SÉRIE BRG 22201K5, COR PRETA.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2023.

FERNANDA MENDES

Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem

MODELO DOCUMENTO SEI DESPACHO – SAÍDA DE BEM PARTICULAR NA ESCOLA DE ENFERMAGEM



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Processo nº 23072.225123/2023-16

À Seção de patrimônio da Escola de Enfermagem,

Informo que no dia 10 de dezembro de 2023 darei saída da Escola de Enfermagem da UFMG do bem particular MICROCOMPUTADOR DESKTOP, MARCA HP, MODELO 220 1010BR, ALL-IN-ONE, LED 21,5", CORE I3, WIN 7, Nº DE SÉRIE BRG 22201K5, COR PRETA.

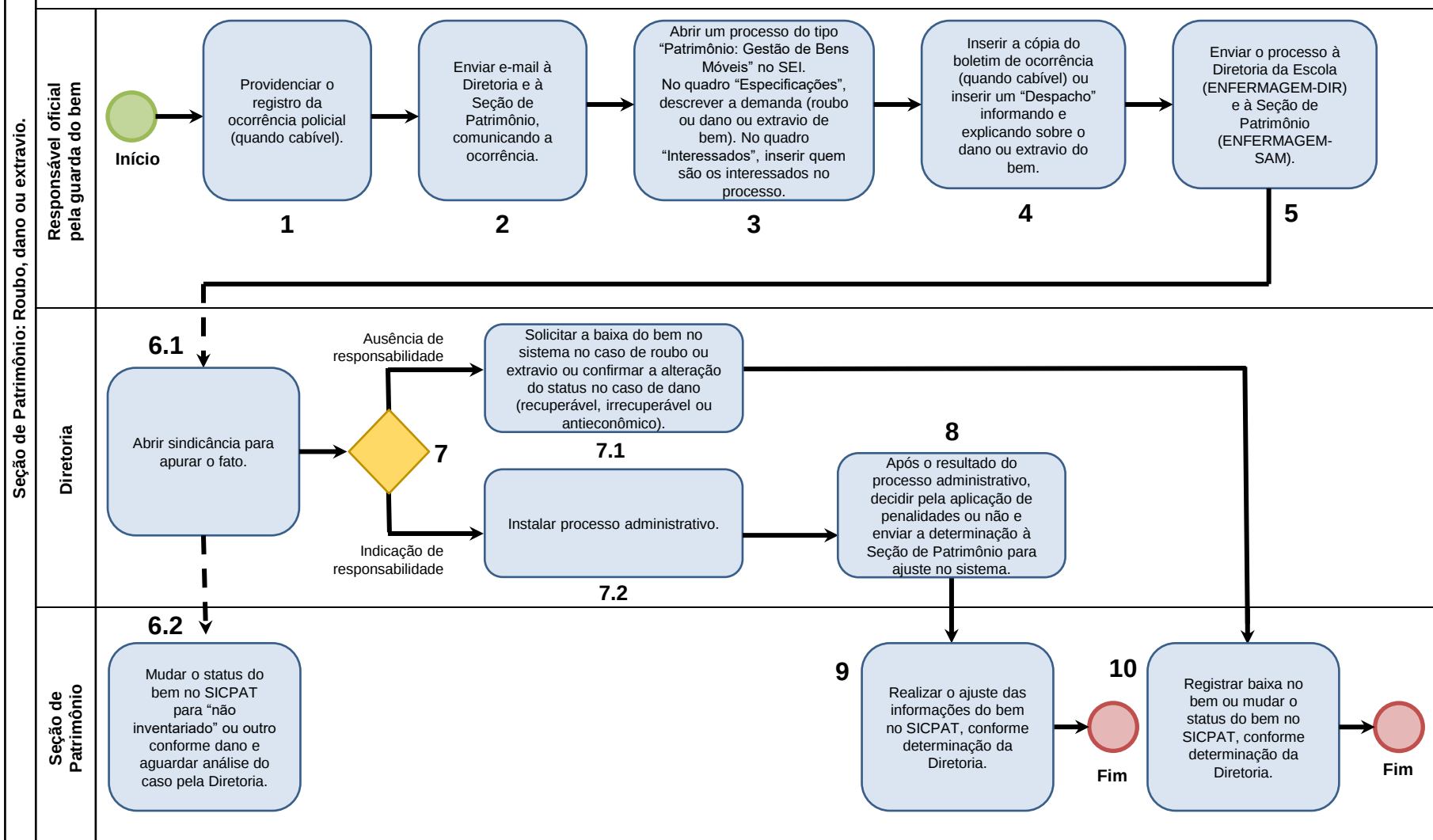
Belo Horizonte, 04 de maio de 2023.

FERNANDA MENDES

Professora do Magistério Superior - Departamento de Enfermagem

O que fazer no caso de roubo, dano ou extravio do bem:

Providenciar o registro de ocorrência policial (quando couber) e comunicar imediatamente à Diretoria da Escola de Enfermagem da UFMG e à Seção de Patrimônio via e-mail (spatri@enf.ufmg.br e dir@enf.ufmg.br) e via processo do SEI.



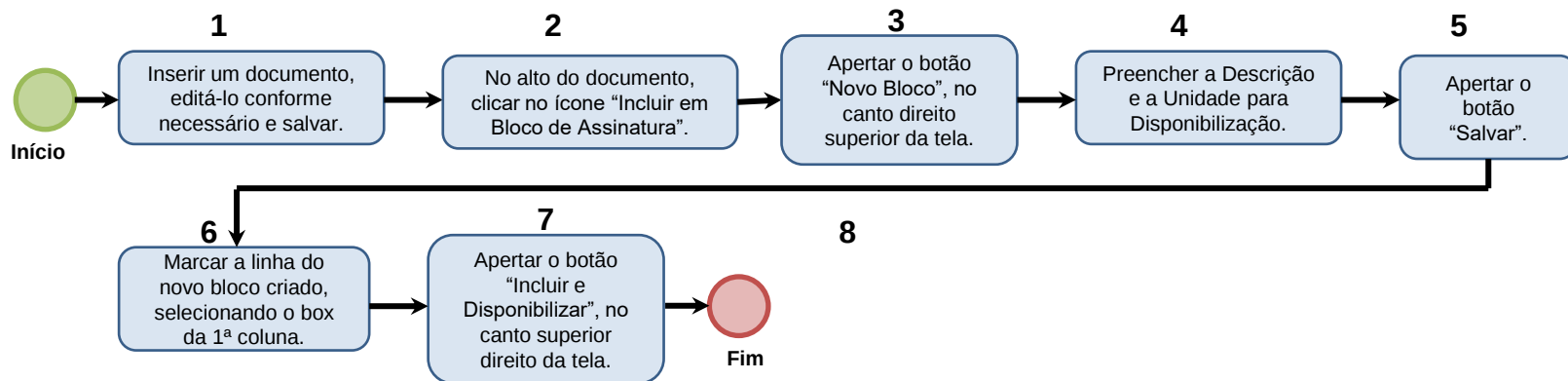
Bem ocioso:

1º) Verificar no seu Setor/ Departamento (divulgando a informação internamente) se não há interesse de nenhum servidor pelo bem.

2º) Após esta divulgação do 1º passo, se não houver interessado, enviar um e-mail à Seção de Patrimônio (spatri@enf.ufmg.br) com fotos nítidas do bem (inclusive mostrando a placa com o nº de patrimônio) para que seja divulgada a disponibilidade do item na Escola e na UFMG.

3º) Caso não surja nenhum interessado, o responsável pelo bem deverá mantê-lo sob sua guarda até que seja aberto um processo de desfazimento de bens na Escola de Enfermagem da UFMG.

Como disponibilizar o documento em Bloco de Assinatura para Departamentos/ Setores diferentes:



Como disponibilizar o documento em Bloco de Assinatura para mesmo Departamento/ Setor:

