



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA N° 27, DE 23 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre o procedimento de solicitação de material permanente, através da funcionalidade chamado patrimonial, do módulo patrimônio móvel, do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Federal Rural da Amazônia, no uso de suas atribuições conferidas e considerando a competência delegada através do art.2º, da Portaria N° 1.604/2018, publicada no D.O.U. em 06/07/2018, página 22, Seção 01, alterada pela Portaria nº 1.203/2019, publicada no D.O.U. em 30/05/2019, resolve:

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1º Os materiais permanentes passíveis de solicitação via chamado patrimonial são aqueles de uso comum, adquiridos de forma padronizada, cuja necessidade pode vir a surgir de forma não previsível (panes de equipamentos, entrada/transição de servidores e colaboradores na instituição), ao exemplo de mobiliários em geral, aparelhos de refrigeração (splits), e equipamentos de TI, como computadores desktop, notebooks, dentre outros.

Art. 2º Para os demais casos, em regra, o recebimento de material permanente pressupõe que a unidade requisitante tenha motivado processo licitatório prévio, o que dispensa o uso desta Instrução Normativa.

Capítulo II
Regras Gerais

Art. 3º Na solicitação de Material Permanente, é obrigatório a abertura do Processo, conforme anexo III.

Art. 4º As solicitações de equipamentos de refrigeração (condicionadores de ar, refrigeradores) deverão ser acompanhadas de manifestação técnica emitida pela Prefeitura do campus, responsável pela gestão de serviços, dentre eles, a manutenção desse tipo de equipamento, devendo o documento deverá mensurar a potência a ser instalada no ambiente atendido, além de outras informações relevantes para justificar o tipo de equipamento solicitado, sobretudo no caso de substituição.

Art. 5º As solicitações de equipamentos de tecnologia da informação (computadores, notebooks, impressoras, escâneres e nobreaks), deverão ser acompanhadas de laudo técnico que discrimine as características (configurações) do equipamento, adequado ao perfil de utilização do usuário, sendo a avaliação obtida junto aos servidores técnico-administrativos que ocupam os cargos de Analistas e Técnicos de Tecnologia da Informação lotados nas diversas unidades administrativas do campus Belém e demais campi.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 6º A solicitação de mobiliários, deverá ser acompanhada do layout do ambiente, requerido ao Setor de Arquitetura, a fim de evidenciar a compatibilidade entre a quantidade e dimensões dos itens ao ambiente que recepcionará o atendimento, onde a referida documentação será dispensada nos casos onde haja somente a necessidade de substituição de um mobiliário por outro, equivalente em características e dimensões.

Art. 7º Os documentos mencionados nos parágrafos anteriores, serão inseridos no preenchimento dos dados, conforme Anexo IV.

Art 8º Para concluir o cadastro é necessário seguir as orientações contidas no Anexo V.

Art 9º Para a Unidade Solicitante acompanhar a solicitação realizada após o cadastro, o sistema enviará um e-mail com informações sobre o chamado patrimonial, sendo a DPM/Seção de Registros e Controle Patrimonial - SERCONP, setor responsável pelo atendimento do chamado, notificada para verificar a possibilidade de atendimento da demanda, podendo ser acompanhado no sistema conforme descrição nos anexos VI e VII.

Capítulo III
Disposições Finais

Art. 10. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas os Anexos, onde o embasamento legal consta no anexo I, os fluxogramas Processual consta no Anexo II, as figuras procedimentais constam nos Anexos III, IV, V, VI e VII.

Art. 11. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 12. Revogar a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA Nº 14, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

EMERSON CORDEIRO MORAIS
Pró-Reitor de Administração e Finanças



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

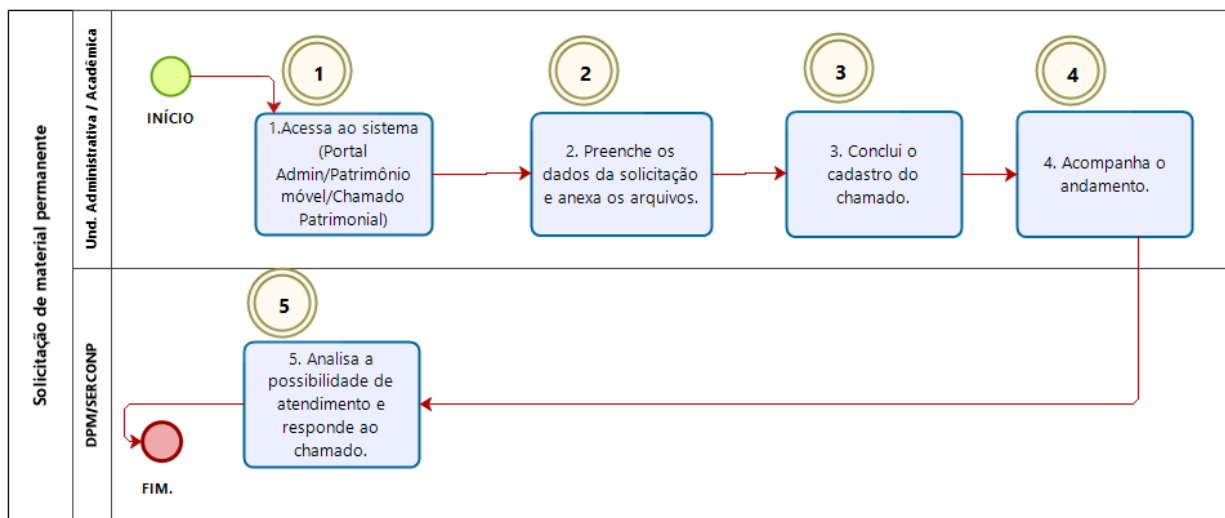
ANEXO I
EMBASAMENTO LEGAL

Instrução Normativa Nº 205, de 08 de abril de 19884	Dispõe sobre a gestão de materiais, condições de operacionalidade, armazenagem, responsabilidade e zelo dos bens públicos
DECRETO Nº 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018	Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002.	Detalha e classifica a natureza de despesas: material de consumo e material permanente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO II
FLUXOGRAMA PROCESSUAL

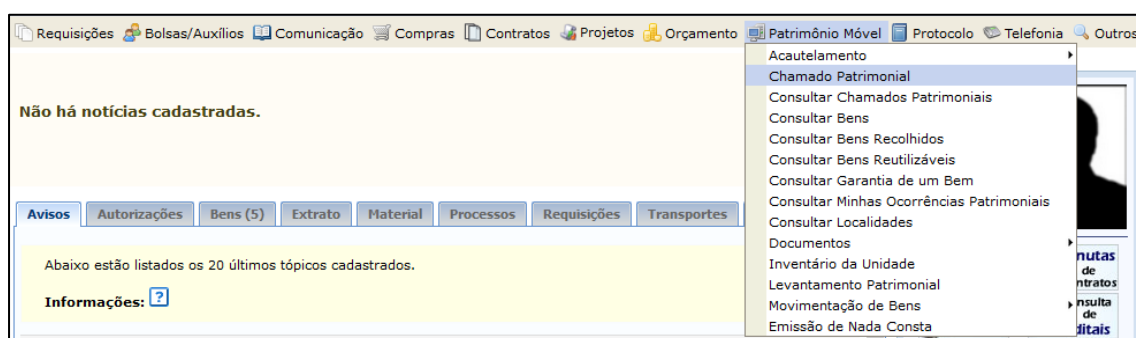




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO III
Figuras Procedimental

Figura 01-Acesso ao sistema





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO IV
Figuras Procedimental

Figura 02-Preenchimento dos dados.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CHAMADO PATRIMONIAL

Informe aqui qualquer solicitação acerca do patrimônio de sua Unidade, que necessite da intervenção do Setor de Patrimônio, como por exemplo:

- Bens que estão em sua Unidade e constam no sistema como em outra Unidade.
- Bens que não estão no sistema, mas existem fisicamente.
- Bens com valores errados, ou qualquer outro tipo de problema.
- Bens que precisam ser recolhidos para alienação/baixa.
- Bens que precisam ser transferidos.

DADOS DO CHAMADO

Destino: **Setor de Patrimônio**

Tipo de Chamado: * SOLICITAÇÃO DE MATERIAL ▼

Descrição: *

- a) Nome do servidor responsável pelo chamado e SIAPE;
- b) Identificação, localização e contato da unidade a ser atendida (s) com a disponibilização do (s) material (is);
- c) Descrição sucinta do(s) material (ais);
- d) Justificativa da necessidade.
- e) Responsável pela carga patrimonial (quem assinará o Termo de Responsabilidade);

Observações:

Anexar Arquivo: No file selected.

BENS ASSOCIADOS

Bem: ?

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO V

Figuras Procedimental

Figura 03-Tela de confirmação.

PORTAL ADMINISTRATIVO > COMPROVANTE CHAMADO PATRIMONIAL	
 Chamado Patrimonial de Nº 199 Cadastrado com Sucesso.	
CHAMADO PATRIMONIAL Nº 199	
Número:	199
Descrição:	*****EXEMPLO***** a) Nome do servidor responsável pelo chamado e SIAPE; b) Identificação, localização e contato da unidade a ser atendida (s) com a disponibilização do (s) material (is); c) Descrição sucinta do(s) material (ais); d) Justificativa da necessidade. e) Responsável pela carga patrimonial (quem assinará o Termo de Responsabilidade);
Usuário:	CARLOS VINICIUS OLIVEIRA MACHADO RODRIGUES(003.689.222-00)
Data:	12/11/2019
Tipo:	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL
Cadastrar Novo Chamado Patrimonial	
Portal Administrativo	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO VI

Figuras Procedimental

Figura 04-Consulta de chamado.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE CHAMADOS PATRIMONIAIS

Esta operação permite a busca geral por chamados patrimoniais.

DADOS PARA A CONSULTA DE CHAMADOS PATRIMONIAIS

☐ Número:	0
☐ Bem:	
☐ Unidade:	
☐ Descrição do Chamado:	
☐ Descrição de Atendimento:	
☒ Tipo de Chamado:	☐ OUTROS ☐ RECOLHIMENTO ☐ SOLICITAÇÃO CONCERTO ☒ SOLICITAÇÃO DE MATERIAL ☐ TRANSFERÊNCIA
☐ Período de Cadastro:	30/10/2019 a 12/11/2019
☐ Período de Atendimento:	30/10/2019 a 12/11/2019

Portal Administrativo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

ANEXO VII

Figuras Procedimental

Figura 05-Dados obtidos na consulta de chamados.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE CHAMADOS PATRIMONIAIS

Esta operação permite a busca geral por chamados patrimoniais.

DADOS PARA A CONSULTA DE CHAMADOS PATRIMONIAIS

☐ Número: 0

☐ Bem:

☐ Unidade:

☐ Descrição do Chamado:

☐ Descrição de Atendimento:

☐ OUTROS ☐ RECOLHIMENTO

☒ Tipo de Chamado: ☐ SOLICITAÇÃO CONCERTO ☒ SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

☐ TRANSFERÊNCIA

☐ Período de Cadastro: 30/10/2019 a 12/11/2019

☐ Período de Atendimento: 30/10/2019 a 12/11/2019

Buscar Cancelar

Visualizar

CHAMADOS PATRIMONIAIS ENCONTRADOS (1)

Número	Descrição	Tipo	Status	Data do Cadastro
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA - UFRA (15.30.34)				
*****EXEMPLO***** a) Nome do servidor responsável pelo chamado e SIAPE; b) Identificação, localização e contato da unidade a ser atendida (s) com a 199 disponibilização do (s) material (is); c) Descrição sucinta do(s) material (ais); d) Justificativa da necessidade; e) Responsável pela carga patrimonial (quem assinará o Termo de Responsabilidade);				
		SOLICITAÇÃO DE MATERIAL	ENVIADO	12/11/2019

Portal Administrativo



Emitido em 23/05/2023

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº Instrução Normativa PROAF 27-2023/2023 - PROAF
(15.30.34.03)
(Nº do Documento: 37)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/05/2023 09:45)

EMERSON CORDEIRO MORAIS

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAF (15.30.34.03)

Matrícula: 1803103

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: 37, ano: 2023, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: 23/05/2023 e o código de verificação: **544fb8334c**