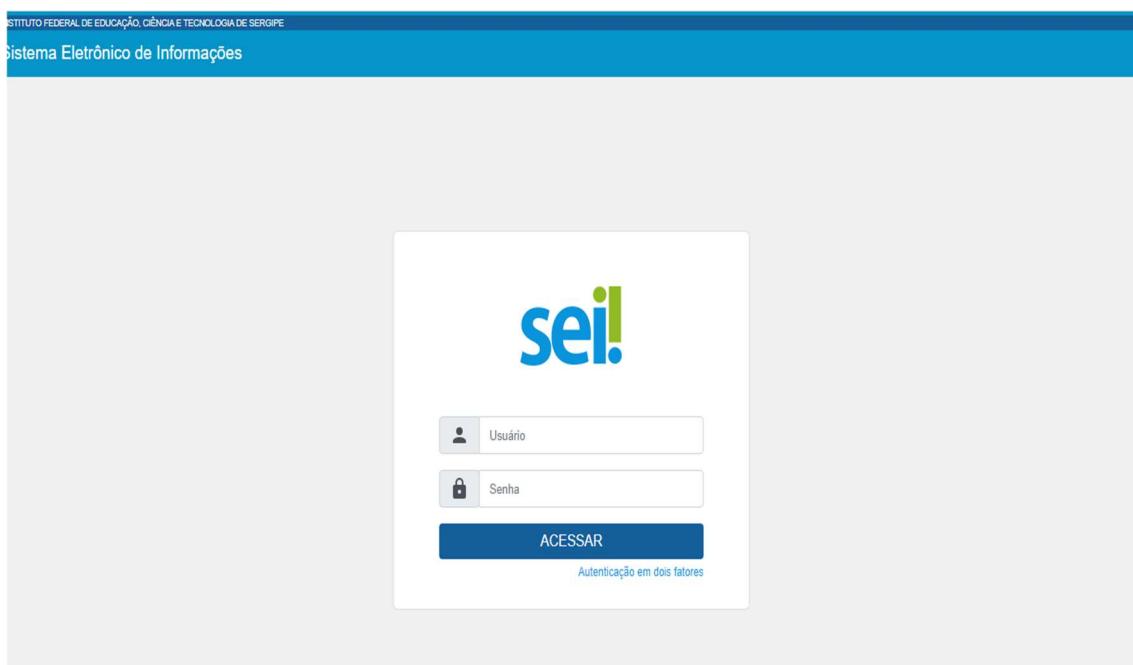


ABERTURA DE PROCESSO DE REGISTRO PATRIMONIAL

1: ENTRAR NO SISTEMA SEI COM O USUÁRIO E SENHA



2: CLICAR EM INICIAR PROCESSO NA ABA PRETA DA TELA.



3: CLICAR NO ÍCONE VERDE E PROCURAR O FORMULÁRIO NECESSÁRIO - PATRIMÔNIO REGISTRO PATRIMONIAL

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Fiscalização: Pagamento - Manutenção de Elevadores
Patrimônio: Transferência de Bens
Pessoal: Progressão por Desempenho Acadêmico - Docente
Pessoal: Progressão por Mérito Profissional - TAE

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
 - Iniciar Processo
 - Marcadores
 - Painel de Controle
 - Pesquisa
 - Pontos de Controle
 - Processos Sobrestados
 - Retorno Programado
 - Textos Padrão

Patrimônio: Bens Semoventes - Procriação
Patrimônio: Bens Semoventes - Venda e Leilão
Patrimônio: Controle Patrimonial - Tombamento de Bens PIBIC / Incorporação de Bens PIBIC
Patrimônio: Controle Patrimonial - Tombamento/Registro Patrimonial (Bens adquiridos por cessão)
Patrimônio: Controle Patrimonial - Tombamento/Registro Patrimonial (Bens adquiridos por compra)
Patrimônio: Controle Patrimonial - Tombamento/Registro Patrimonial (Bens adquiridos por doação)
Patrimônio: Controle Patrimonial - Tombamento/Registro Patrimonial (Bens adquiridos por permuta)
Patrimônio: Licenciamento de Veículo
Patrimônio: Registro Patrimonial
Patrimônio: Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA)
Patrimônio: RMB ou RMBC (Relatório de Bens / Prestação de Contas)
Patrimônio: Tombamento / Incorporação de Material Bibliográfico (Livros e Periódicos) - Por Compra
Patrimônio: Tombamento / Incorporação de Material Bibliográfico (Livros e Periódicos) - Por Doação
Patrimônio: Tombamento de Veículos

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
 - Iniciar Processo
 - Marcadores
 - Painel de Controle
 - Pesquisa
 - Pontos de Controle
 - Processos Sobrestados
 - Retorno Programado
 - Textos Padrão

4: INCLUIR AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Patrimônio: Registro Patrimonial

Especificação:

Classificação por Assuntos:
036.1 - INVENTÁRIO DE MATERIAL PERMANENTE (elaboração do inventário do material permanente do órgão e entidade)

Interessados:
LICIO VALERIO LIMA VIEIRA (1045143)
COORDENADORIA DE PÓS GRADUAÇÃO DO CURSO DE TURISMO CAMPUS ARACAJU (PPMTUR-AJU-PRO)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Salvar Voltar

5: VERIFICAR SE É NECESSÁRIO ADICIONAR MAIS DE UM USUÁRIO INTERESSADO E O NÍVEL DE ACESSO DO PROCESSO. SALVAR O PROCESSO EM SEGUIDA.

Iniciar Processo

Tipo do Processo:
Patrimônio: Registro Patrimonial

Especificação:

Classificação por Assuntos:
036.1 - INVENTÁRIO DE MATERIAL PERMANENTE (elaboração do inventário do material permanente do órgão e entidade)

Interessados:
LICIO VALERIO LIMA VIEIRA (1045143)
COORDENADORIA DE PÓS GRADUAÇÃO DO CURSO DE TURISMO CAMPUS ARACAJU (PPMTUR-AJU-PRO)

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
 Sigiloso Restrito Público

Salvar Voltar

ATENÇÃO AOS NÍVEIS DE ACESSO:

SIGILOSO: são processos rares. deve ser disponibilizado uma senha a todos que irão precisar ver o processo, ou seja: propex, copat, etc quando essa aba é marcada aparece uma informação adicional, trata-se da necessidade de justificativa para o nível de acesso, por exemplo, por possuir dados pessoais.

RESTRITO: a todos que irão precisar ver o processo, ou seja: propex, copat, etc precisam ser direcionados. quando essa aba é marcada aparece uma informação adicional, trata-se da necessidade de justificativa para o nível de acesso, por exemplo, por possuir dados pessoais.

PÚBLICO: qualquer usuário do SEI vinculado ao ifs consegue ver o processo, desde que possua o número.

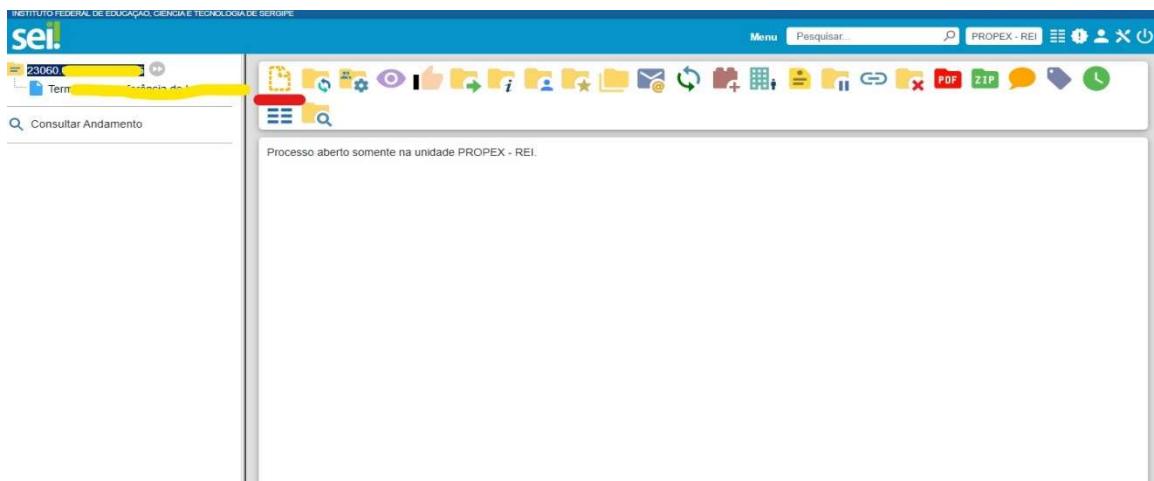
6: FOI GERADO UM PROCESSO NA SUA UNIDADE, BASTA CLICAR NO NÚMERO QUE VOCÊ PODERÁ INCLUIR DOCUMENTOS.

The screenshot shows the SEI interface with the following details:

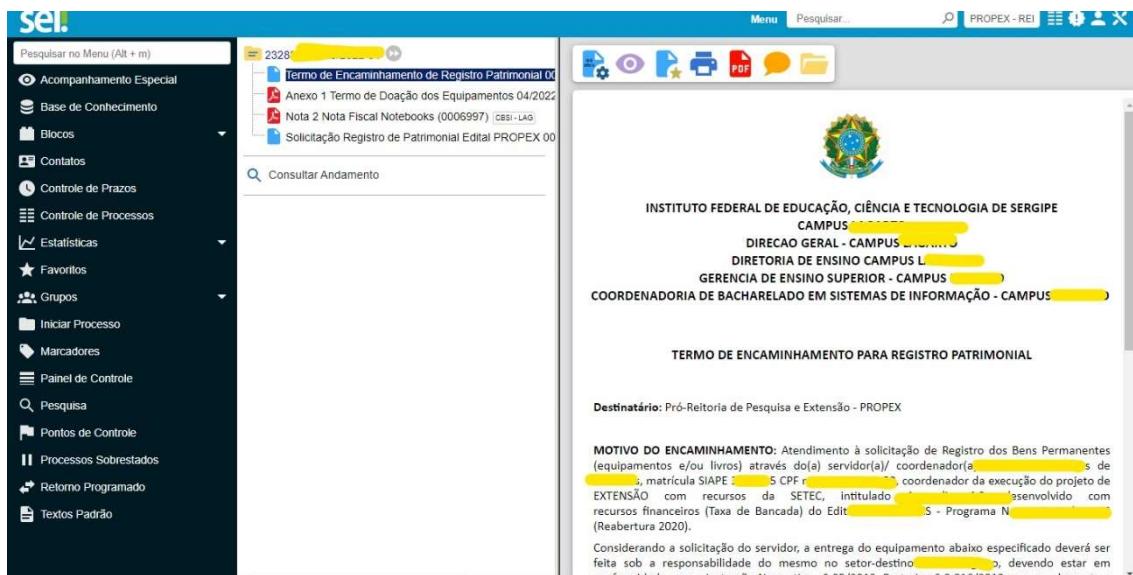
- Left Sidebar:** Includes links like 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Contatos', 'Controle de Prazos', 'Controle de Processos' (which is selected), 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo', 'Marcadores', 'Painel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobretestados', 'Retorno Programado', and 'Textos Padrão'.
- Top Bar:** Contains 'Menu', 'Pesquisar...', a search icon, 'PROPEX - REI', and user icons.
- Main Content Area:** Titled 'Controle de Processos'. It features a toolbar with icons for creating, deleting, and managing processes. Below it are buttons for 'Visualização detalhada', 'Ver processos atribuídos a mim', 'Ver por marcadores', and 'Ver por tipo de processo'.
- Process List:** Shows two items:
 - Recebidos:** 1 registro. One item is listed with a blue checkbox and a small blue icon.
 - Gerados:** 1 registro. One item is listed with a blue checkbox and a small blue icon.
- Red Arrow:** A large red arrow points downwards from the top right towards the 'Gerados' section, highlighting a generated process.

7: CLIQUE NO PRIMEIRO ÍCONE NA TELA. VOCÊ SERÁ DIRECIONADO À CRIAR UM DOCUMENTO.

TERMO DE ENCAMINHAMENTO PARA REGISTRO PATRIMONIAL



8: INCLUI O FORMULÁRIO NO PROCESSO E EDITA CONFORME NECESSÁRIO.



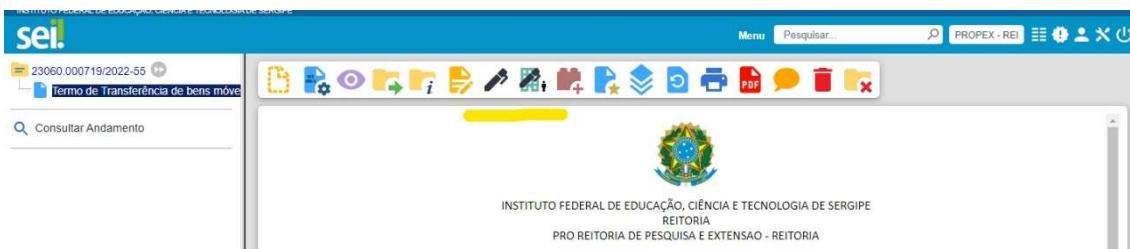
9: PARA EDITAR CLICA NO ÍCONE MARCADO COMO 1.



10: REALIZADA A INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES NO FORMULÁRIO, O USUÁRIO DEVERÁ CLICAR SOBRE O ÍCONE DE BLOCO DE ASSINATURA CRIAR, DISPONIBILIZAR E ATRIBUIR O BLOCO PARA ASSINATURA DO SETOR RECEBEDOR.



11: CLICANDO NO ÍCONE DA CANETA, O SERVIDOR PODERÁ ASSINAR O DOCUMENTO COM A MESMA SENHA DE ACESSO AO SEI.



12: NO PROCESSO DE REGISTRO PATRIMONIAL DEVE SER INCLUÍDA A NOTA FISCAL DO BEM, ASSIM TAL DOCUMENTO DEVE ESTAR DIGITALIZADO E COM FÁCIL ACESSO.

REGISTRAR DOCUMENTO EXTERNO:

- TIPO DE DOCUMENTO: NOTA FISCAL
- DATA: ATUAL
- NÚMERO:
- FORMATO: DIGITALIZADO NESTA UNIDADE
- TIPO DE CONFERÊNCIA: DOCUMENTO ORIGINAL
- REMETENTE:
- INTERESSADOS:
- CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTOS:
- NÍVEL DE ACESSO:

GESSICA MENEZES – PROPEX.