



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025.

Regulamenta o procedimento para a transferência de bens de informática da SMICT para demais secretarias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 58 da Lei Orgânica do Município,

D E T E R M I N A:

Art. 1º O procedimento para transferência de bens de informática da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SMICT) para demais secretarias:

I. Obtenção das Informações de Centro de Custo e Localização:

a) A secretaria que requisitar bens de informática deverá fornecer o centro de custo e a localização exata do setor de destino do bem ao abrir a solicitação via chamado à DTI. Caso desconheçam essas informações, deverá contatar o seu Gestor de Patrimônio.

II. Abertura do Processo Digital (PD):

a) Com as informações de destino do(s) bem(ns), o setor de Suporte Técnico da SMICT abrirá um Processo Digital (PD), seguindo estas especificações:

- 1) **Assunto:** Patrimônio
- 2) **Subassunto:** Patrimônio – Transferência

b) Sugestão de Texto para o campo “Descrição da Solicitação”:

Solicito a transferência dos bens listados a seguir para a Secretaria _____ (Centro de Custo nº _____, Localização nº _____), conforme chamado DTI em anexo.

[Obrigatoriedade destas informações]:

- Patrimônio: [Número do Patrimônio]
- Descrição: [Descrição Detalhada do Bem]
- Nome do Computador (se aplicável):

c) Anexos Obrigatórios:

- PDF do chamado DTI que requisitou o(s) equipamento(s) de informática, contendo o histórico de ações (acompanhamento) e a identificação do destino do bem (centro de custo e localização do setor).

III. Tramitação do PD:

a) O setor de Suporte Técnico da SMICT tramitará o PD ao Gestor de Patrimônio da SMICT para ciência da solicitação, anexando o PDF do chamado à DTI contendo o histórico de ações (acompanhamento) da solicitação do(s) bem(ns) de informática.

b) Concomitante, no chamado de solicitação de bens de informática deverá ser informado o número do PD da transferência de patrimônio.

c) Ao receber o PD de transferência de patrimônio, o Gestor de Patrimônio da SMICT encaminhará o PD ao setor requisitante para que o mesmo ateste o recebimento do(s) bem(ns).





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Gravataí

d) Tendo sido atestado o recebimento do(s) bem(ns) pelo setor/secretaria requisitante, o PD deverá ser encaminhado ao setor de Patrimônio da SMAT para efetivar a transferência de bens entre secretarias.

IV. Conclusão e Encerramento do Processo Digital:

a) Ao efetuar a transferência patrimonial, o setor de Patrimônio da SMAT encaminhará o PD ao Gestor de Patrimônio da secretaria requisitante do(s) equipamento(s) de informática, para ciência da transferência e encerramento do processo.

V. Observações Importantes:

a) A anexação do chamado DTI com o histórico de ações (acompanhamento) é crucial para comprovar a solicitação de transferência do bem, facilitando o trabalho dos gestores patrimoniais.

b) Considerando a responsabilidade do servidor público pela guarda e conservação dos bens públicos, é fundamental que o número de patrimônio seja obrigatoriamente informado e que a descrição do bem seja detalhada no campo “Descrição da Solicitação”, na abertura do PD. Não serão aceitos PD’s com planilhas contendo estas informações.

c) O(s) bem(ns) deverá(ão) ser encaminhado(s) com número de patrimônio e nome do computador, se aplicável. Em caso de dúvida, procure seu Gestor de Patrimônio. Cada secretaria possui um servidor nomeado para esta função.

Seguindo esse processo padronizado, garantimos a rastreabilidade na transferência de bens de informática, otimizando o fluxo de trabalho e evitando possíveis divergências.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, Gravataí, 1º de abril de 2025.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

SELMA FRAGA,
Secretária Municipal de Inovação,
Ciência e Tecnologia.

