# ORIENTAÇÃO Nº 02 - DPAT

## **OBJETO DA ORIENTAÇÃO**

Orienta acerca dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades de Ensino e áreas da Administração Central para os procedimentos referentes a Baixa Patrimonial de Bens Móveis Permanentes.



DIVISÃO DE PATRIMÔNIO Responsável: Ana Paula de Lima Contato: patrimonio@cps.sp.gov.br







# SUMÁRIO

– DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS INSERVÍVEIS03
I – DO CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM03
II – DA ESCOLHA DA MODALIDE DE BAIXA PATRIMONIAL04
V – DA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS04
– DA ELABORAÇÃO DO PEDIDO DE BAIXA PATRIMONIAL E DO PARECER TÉCNICO NO SISTEMA GRP05
/I - DO CADASTRO DO EXPEDIENTE NO SISTEMA SEI15
/II – DOS PROCEDIMENTOS DA DPAT24
/III – DA BAIXA PATRIMONIAL NO SISTEMA25
X – DA BAIXA PATRIMONIAL POR SINISTRO26
K – DA BAIXA PATRIMONIAL POR SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA26
KI - DISPOSIÇÕES GERAIS27
XII – ANEXOS
KIII – CHECKLIST

#### I – DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS INSERVÍVEIS

Os bens móveis permanentes que estiverem em desuso por estarem obsoletos, inservíveis a finalidade para qual foram adquiridos ou cujo valor de conserto e/ou manutenção ultrapasse a metade do seu valor de aquisição deverão ser destinados a baixa patrimonial.

Sendo assim, é dever da Unidade de Ensino e da área responsável pela Administração Central verificar o estado de conservação de bens para identificar quais não desempenham mais suas funções e providenciar a devida documentação de solicitação de baixa patrimonial.

Após constatar os quais são os bens inservíveis, a Unidade de Ensino deverá relacionar o número de patrimônio, a descrição e estado de conservação de cada um deles no Aviso de Disponibilidade de Bens. Neste mesmo momento, realizar o registro fotográfico dos mesmos. Na sequência, estes bens deverão ser isolados dos demais, sendo que eles não poderão ser mais utilizados.

O próximo passo é disponibilizar os bens as demais Unidades de Ensino do CEETEPS, ou seja, para todas as Fatecs e Etecs e aguardar um período de 20 dias úteis. A disponibilização deverá ser efetuada através do Aviso de Disponibilidade de Bens (Modelo I). Caso haja manifestação de interesse, deverá ser realizada a transferencia do bem. Caso não haja manifestação de interesse, dar-se-á continuidade aos trâmites referentes a solicitação de baixa patrimonial.

#### II – DO CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM

O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e Estoques do CEETEPS, designado através da Portaria da Diretora Superintendente 2839, de 09/07/2020, e publicada no D.O.E. de 10/07/2020, com a finalidade de auxiliar as Unidades de Ensino a realizar a classificação estado de conservação dos bens móveis permanentes, definiu, em 24/07/2020, os seguintes estados de conservação:

1) Ótimo: bem novo que não apresenta desgaste, que está dentro do período de garantia e que se encontra em perfeitas condições de uso;

2) Bom: bem seminovo que embora apresente algum desgaste encontra-se em boas condições de uso;

3) Recuperável: bem que está em uso, mas que precisa de pequenas manutenções. O valor da manutenção ou conserto não deve exceder o valor de 50% a valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

4) Péssimo: bem inservível, obsoleto, sucateado, em desuso, danificado, que não pode mais ser utilizado para o fim ao qual se destina devido a perda das suas características em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo.

#### III - DA ESCOLHA DA MODALIDE DE BAIXA PATRIMONIAL

Neste momento, é necessário que seja definida a modalidade de baixa patrimonial. Após analisar o material a ser descartado, deve-se optar por Doação, Incineração ou Leilão, levando sempre em consideração as condições e tipo do bem assim como o custobenefício. As modalidades são:

 As doações de bens permanentes públicos devem ser destinadas a órgãos de cunho social. Por este motivo, as doações serão efetuadas exclusivamente ao FUSSP – Fundo Social de São Paulo.

• A incineração é destinada exclusivamente para os bens que são compostos totalmente de madeira. A incineração só pode ocorrer em local apropriado e respeitando as devidas leis ambientais.

• No Leilão, pode incluir todos os tipos de bens. É imprescindível ter ciência de que os veículos e semoventes só podem ser baixados por leilão.

## **IV - DA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Os documentos listados abaixo contemplam as 03 (três) modalidades de baixa patrimonial:

- Memorando do Diretor da Unidade de Ensino (Modelos II, III ou IV), endereçado a Diretora Superintendente do CEETEPS, informando as condições dos bens e solicitando autorização para a baixa patrimonial na modalidade escolhida;
- Pedido de Baixa Patrimonial (Modelo V), devidamente preenchido e assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino;
- Portaria de Designação da Comissão de Avaliação (Modelo VI), onde o Diretor da Unidade definirá 03 (três) membros para avaliar os bens inservíveis;
- Parecer Técnico (Modelo VII), onde os 03 membros designados na Portaria irão avaliar o estado de conservação de todos os membros;
- Declaração de Anuência (Modelo VIII), onde o Diretor da Unidade de Ensino se manifestará favorável ao Parecer Técnico emitido pela Comissão de Avaliação; e
- Registro Fotográfico dos Bens (Modelo IX).

Quanto a modalidade Leilão, ainda será necessário o envio dos seguintes documentos:

- 03 Orçamentos;
- Quadro Comparativo;

- Relação do Leilão;
- Designação do Leiloeiro; e
- Publicação de Admissão do Leiloeiro.

Caso a Unidade de Ensino tenha dúvidas quanto a elaboração destes documentos, deverá entrar em contato com a Divisão de Licitação e Almoxarifado – DLA para obter maiores esclarecimentos.

## V – DA ELABORAÇÃO DO PEDIDO DE BAIXA PATRIMONIAL E DO PARECER TÉCNICO NO SISTEMA GRP

No Módulo "Cadastros" clicar no campo "Situação do Bem" para ter acesso a tela que possibilitará a geração do Pedido de Baixa Patrimonial e Parecer Técnico.

Para acessar todos os bens móveis públicos permanentes incorporados da Unidade de Ensino, deverá seguir os passos abaixo:

- Coloque o código da unidade;
- Selecione o status incorporado;
- Clique em filtrar; e
- Marcar os bens que não estão sendo utilizados.

Observa-se ainda que caso a Unidade de Ensino possua classes descentralizadas ou extensões, há também a possibilidade de selecioná-las no campo Unidade.

## Pedido da Disponibilidade – Passo a Passo



- 1- Coloque o código da unidade.
- 2- Depois em Status coloque incorporado.
- 3- E logo em seguida Filtre.

Filtros Unidade	s 001	<ul> <li>✓ Situa</li> </ul>	ião do bem:	✓ Nº patrimônio:	Patrimônio não utilizável: 🗌 Status: Incorporad	lo 🗸 Filtrar			
Atualizaç	;ões								
Atualizar	r Situação do bem:	~ A	olicar	Número de pedido de baixa:	Aplicar Número interno:		Aplicar		
Localiza	ção:		A	olicar Justificativa:	Aplicar Disponibilidade:	Sim V Aplicar			
Aplic	car Atualizações								
Relatório	IS								
Disp	onibilidade de bens públ	icos Pedido d	e Baixa Patrimon	ial Parecer Tecnico					
Aarcar tod	ios:								
Marcar	Localização	Disponibilidade	NroPatrimo	Descrição do Bem	Descrição completa	Situação do bem	Preço de aquis	Estado de Conservação	Justificativa do Estac
	*	*	*	•			*	*	
			21	SOFA	SOFA S-FMI		1,00		
			393	FILTRO	FILTRO LETE F1 DE FERRO ESMALTADO		1,00		
			395	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA		1,00		
			748	MAQUINA DE ESCREVER MANUAL	MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLYMPIA SM-9		1,00		
			850	FOGAREIRO C/ 2 BOCAS	FOGAREIRO C/ 2 BOCAS FAME		1,00		
			938	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL 4 PRATELEIRAS 18		1,00		
			939	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL 4 PRATELEIRAS 18		1,00		
			940	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL	ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL 4 PRATELEIRAS 18		1,00		
_					,				
			941	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18		1,00		
			941 949	POLTRONA ESTOFADA FIXA	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18 POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/ BRACO		1,00		
N			941 949 950	ES IAN IE MADEIRA DESMON IAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18 POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/ BRACO POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/BRACO		1,00		
NN			941 949 950 1064	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA MESA DE PROFESSOR	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18 POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/ BRACO POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/BRACO MESA DE PROFESSOR FERGO M-SMC-4		1,00 1,00 1,00 1,00		
			941 949 950 1064 1075	ESIANIE MADEIRA DESMONIAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA MESA DE PROFESSOR MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS	ESTANTE MADEIRA DESIMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18 POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/ BRACO POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/BRACO MESA DE PROFESSOR FERGO M-SMC-4 MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
			941 949 950 1064 1075 1077	ES IANIE MADEIRA DESMONTAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA MESA DE PROFESSOR MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELEIRAS 18 POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/ BRACO POLTRONA ESTOFADA FIXA P-FMI-1 C/BRACO MESA DE PROFESSOR FERGO M-SMC-4 MESA PRAR TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1 MESA PRAR TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
			941 949 950 1064 1075 1077 1081	ESIANIE MADEIKA DESMIONIAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA MESA DE PROFESSOR MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS ESCANINHO ACO 4 DIVISOES	ESTANTE MADEIRA DESMONTAVEL 4 PRATELERAS 18 POLITRONA ESTOPADA FIXA P-INI-1 C / BRACO POLITRONA ESTOPADA FIXA P-INI-1 C / BRACO MESA DE PROFESSOR FERGO M-SMC-4 MESA PRAR TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1 MESA PRAR TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1 ESCANIENA OLA O DIVISORS C / IDENTIFICACAD P/ MESA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
			941 949 950 1064 1075 1077 1081 1106	ES IANIE MADEINA DESMONIAVEL POLTRONA ESTOFADA FIXA POLTRONA ESTOFADA FIXA MESA DE PROFESSOR MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS ESCANINHO ACO 4 DIVISOES ARQUIVO ACO (Jo GAVI/P RASTA SUSPENSA	ESTANTE MADEIRA DESMONTIVIEL 4 PARTELEIRAS 18 POLTRONA ESTORADA FIXA P-MI-II ( PBR-CO POLTRONA ESTORADA FIXA P-MI-II ( PBR-CO MESA DE PROFESSOR FRECO M-SMC-4 MISSA PARA TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1 MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS FERGO MT-FMI-1 ESCANINHO ACO 4 DIVISOBS C / IDENTIFICACAO P/ MESA AQUIVO ACO CUE GAV/P DATS SUSPENA TAPURA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
			941 949 950 1064 1075 1077 1081 1106 1107	ELIANTIE MADEIMA DESMONIAVEL POLTRONA ESTORADA FIXA MESA DE PROFESSOR MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS ESCANIENTO ACO CUM GAVIP MASTA SUSPENSA ARQUIVO ACO CUM GAVIP MASTA SUSPENSA ARQUIVO ACO CUM GAVIP MASTA SUSPENSA	ESTANTE MADERA DESMONTIVEL 4 PARTELEIRAS 18 POTITONA ESTORA TRA P-IM-I-I C FRACO POTITONA ESTORADA FIXA, P-IM-I-I C FRACO MESA DE PROFESSOR ERGO M-SAC-4 MESA PARA TELEFONE COM RONDANAS FERGO M-FM-I-1 ESCANIENO ACO (CM DIVOSSE C / IDENTICACAD / MESA ARQUIVO ACO (CM GAI/P ARTS SUSPENSA TRAVIRA ARQUIVO ACO (CM GAI/P ARTS SUSPENSA TRAVIRA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		

4- Em seguida marque os patrimônios que serão disponibilizados para as unidades.

Número interno:				Aplicar
Disponibilidade:	Sim	~	Aplicar	

5- Coloque o número interno e aplique.

Número interno:	001		Aplicar
Disponibilidade:	Sim 🗸	Aplicar	
	Sim		
	Não		
	Nenhum		

6- Na Disponibilidade na janela apresente três opções SIM, NÃO e NENHUM.

Número interno:	001		Aplicar
Disponibilidade:	Sim 🗸	Aplicar	
	Sim		
	Não		
	Nenhum		

7- Clicando em <u>SIM</u> – Aplique.

Marcar	Localização	Disponibilidade	NroPatrimo	Descrição do Bem	Descrição completa	Situação do bem	Preço de aquis	Estado de Conservação	Justificativa do Esta
	-	-	-	-			-	-	
		Disponível	21	SOFA	SOFA S-FMI		1,00		
		Disponível	393	FILTRO	FILTRO LETE F1 DE FERRO ESMALTADO		1,00		
		Disponível	395	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA		1,00		
			748	MAQUINA DE ESCREVER MANUAL	MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLYMPIA SM-9		1,00		

8- Você notará que vai aparecer DISPONÍVEL os bens que você marcou.

Relatórios		
Disponibilidade de bens públicos	Pedido de Baixa Patrimonial	Parecer Tecnico

9- Após os bens estarem disponíveis em relatórios clique no botão Disponibilidade de bens públicos e em seguida uma janela se abrirá.

🕎 Disponibilidade de	e Bens Público:	; (1)					_		$\times$
Arquivo Editar I	Ferramentas	Comando	Ajuda						
🗈 🖥 X   🖶	🗟 🖾   🖅	<b>T V T</b>	<b>I</b>	• •	<b>₩</b> •1	🕛 🔔	0		
Unidade: Situação do bem: Número Interno: Motivo:		~	~					Imprim	ir
								usr 🗐	۲

- 10- Coloque o código da unidade.
- 11- A Situação do bem.
- 12- O número interno.
- 13- E o motivo.
- 14- Clique em imprimir e o relatório será emitido.

🙀 AssetS	SRSDisponibilidadeBer	15_GRP (1)		-		$\times$
⊲ <	1 de 1 >		vançar			
G		51ADO JIO	05/06/2023 10:31:10			^
		Administração Central				
	AVI	SO DE DISPONIBILIDADE DE BENS PÚBLICOS Nº 001				
Unidade Cidade: Colocan	:: Administração C SAO PAULO nos à disposição d	entral Cód: 001 as Unidades de Ensino do CEETEPS o(s) BENS PÚBLICO(S)	l abaixo relacionado:			
ITEM	PATRIM.	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO			
1	21	SOFA S-FMI	PÉSSIMO			
2	393	FILTRO LETE F1 DE FERRO ESMALTADO	PÉSSIMO	]		
3	395	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA	PÉSSIMO	]		
MOTIVO Estou cie que ocor	D: ente que o(s) BENS ra a TRANSFERÊN	EXEMPLO PÚBLICOS aqui relacionado(s) continuará(ão) sob nossa total re ICIA DEFINITIVA do(s) mesmo(s), realizada pela Divisão de Pati Direto	esponsabilidade até rimônio.			
		Direio				
	RUA	www.cps.sp.gov.br				$\sim$
			🔔 260 notificações ni	ão lidas	usr 🗐	8.

15- O relatório será emitido e em seguida você conseguirá juntar ao e-mail e disparar para as unidades de ensino.

Número interno:	001	Aplicar
Disponibilidade:	Não ~ Aplicar	

16- Se você colocar a opção <u>não</u> e aplicar você notará que os bens marcados vão aparecer <u>indisponível.</u>

Marcar	Localização	Disponibilidade	NroPatrimo	Descrição do Bem
	-	-	-	Descrição do Bem
		Indisponível	21	SOFA
$\checkmark$		Indisponível	393	FILTRO
$\checkmark$		Indisponível	395	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA

17- Os bens vão aparecer indisponível para aquele momento.

Número interno:	001	Aplicar	
Disponibilidade:	Nenhum $\vee$	Aplicar	

18- Se você marcou um patrimônio errado ou sem querer e quer tirar da disponibilidade. Coloque a opção **<u>nenhum</u>** com os patrimônios marcados e aplique.

Marcar	Localização	Disponibilidade	NroPatrimo	Descrição do Bem
	-	-	-	<b></b>
			21	SOFA
			393	FILTRO
			395	ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA

19- Você notará que na opção disponibilidade vai aparecer em **branco** o bemmarcado errado ou por engano já não entra para a disponibilização.

20- Após a emissão do relatório, juntar ao e-mail, da disponibilidade e encaminhar para as unidades, aguarde o período da disponibilização que são de 20 dias e em seguida não havendo interesse de nenhuma unidade começar os trâmites para a elaboração da baixa patrimonial da unidade.

Tela da Situação do Bem

Os primeiros passos, para a utilização da tela, para a montagem do pedido de baixa e parecer técnico da unidade.

1- Coloque o código da unidade, selecione o incorporado e filtrar

🙀 Situação	o do bem (1 - 001) - Número do ativ	o fixo: 21,	Mobiliário Residencial					- 0 >
Arquivo	Editar Ferramentas Comando	Ajuda						
	X   🖶 🖻 🚳   🛪 🖫 🖓 '	<b>7</b>    •	< <p>≪ ◀ ▶ ▷&gt; ◆    ▷ ▲   ②</p>					
F114			Coloque o código da uni	idade				
Filtros								
Unidade	e	Situaç	ao do bem:	Patrimonio nao utilizavel:	Status: Incorporado			
Abusting					Status			
Atualizat	ições				Não Incorporado			
Atualiza	ar situação do bem:	Ap	licar Numero c	je pedido de baixa:	Aplicar Incorporade			
Localiza	ação:		Aplicar Justificativ	va:	plicar	elecione o incorno	rado	
Anli	icar Atualizações					ciccione o incorpo		
Relatório	os							
Pedi	lido de Baixa Patrimonial Pa	recer Tecr	ico					
Marcar tod	dos:							
Marcar	Localização	Nro	Descrição do Bem	Descrição completa	Situação do bem	Preço de aquisição	Estado de Conservação	Justificativa do Estade
	-	*	*			-	*	
		21						
			SOFA	SOFA S-FMI		1,00		
		57	CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA	SOFA S-FMI CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I		1,00 1,00		
		57 393	CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO	SOFA S-FMI CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE F1 DE FERRO ESMALTADO		1,00 1,00 1,00		
		57 393 395	CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA	SOFA S-FMI CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA		1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397	CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA	SOFA S-FMI CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE F1 DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499	SOFA CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL	SOFA S-FMI CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIYO AÇO C/M GAV.P J PASTA SUSPENSA ITAPURA ARQUIYO AÇO C/M GAV.P J PASTA SUSPENSA ITAPURA MAQUINO AÇO C/M GAV.P J PASTA SUSPENSA ITAPURA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549	SOFA CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL MESA PARA DESENHO	SORA S-FMI CADRIRA ESTORADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO C/M GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA ARQUIVO AÇO C/M GAV.P/ PASTA SUSPENSA ITAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 MESA PARA DESENNO C./PRANCHTE EM CEDRO		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549 748	SOFA CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL MESA PARA DESENHO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL	SORA S-FMI CADERA ESTORADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILITO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO COL GAUY P JASTA SUSPENSA TIAPURA ARQUIVO AÇO COL GAUY P JASTA SUSPENSA TIAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANINAL OLVICTTI LINEA 88 MESA PARA DESENHO C/ PRANCHETA EM CEDRO MAQUINA DE ESCREVER MANINAL OLVICTTI SAFA		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549 748 850	SOFA CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV,P/ PASTA ARQUIVO AÇO C/04 GAV,P/ PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL MESA PARA DESENHO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL FOGAREIRO C/ 2 BOCAS	SOFA S-FMI CADERA ESTORADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO A BACUIVO AÇO CUR GAV / PASTA SUSENAA TAPURA ARQUIVO AÇO CUR GAV / PASTA SUSENSA TAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI. INEA 88 MAS PARA DESINEVER MANUAL OLIVETTI. INEA 88 MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI. SIN-9 FOGARERIO CUR GACES FAME		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549 748 850 938	SUPA CADEIRA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA MAQUINO AÇO C/04 GAV.P/ PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL MESA PARA DESENHO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL FOGAREIRO C/ 2 BOCAS ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL	SOFA S-FMI COBRRA 50TORDA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FLIRO LETE FI DE FERRO SANATADO ARQUIVO AÇO COL GAVI JP MATA SUSPENA TIAPURA ARQUIVO AÇO COL GAVI JP MATA SUSPENA TIAPURA ARQUIVO AÇO COL GAVI JP MATA SUSPENA TIAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVITTI LINEA 88 MAS PARA DESINTE O', PRANCHETA ME COEDO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVIPIA SM-9 FOGARIRO C/ 20 CAFANE ESTANTE MADERA DEMONTIVIÇI L. PRATLEIRAS 18		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549 748 850 938 939	SOFA CADERA ESTOFADA FIXA SEM BRA FILTRO ARQUIVO AÇO C/O GAV, // PASTA MAQUINA QCO C/O GAV, // PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL MESA PARA DESENHO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL FOGABERO C/ 2 BOCAS ESTAVITE MADEIRA DESMONTÁVEL ESTAVITE MADEIRA DESMONTÁVEL	SOFA S-FMI CADERA ESTORADA FIXA SEM BRAÇO C-FMI-I FILTRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO CIGA GUY P FASTA SUSENKA TAPURA ARQUIVO AÇO CIGA GUY P FASTA SUSENKA TAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 MESA PARA OSENVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 ESTADITA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 ESTADITA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINEA 88 ESTADITA MADERA DESMONTIVIL I PARTILERAS 18 ESTANTE MADERA DESMONTIVIL I PARTILERAS 18		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		
		57 393 395 397 499 549 748 850 938 939 939	2014 CADERA ESTORADA FIXA SEM BRA RUINO ACO (/M GAV/P) PASTA ARQUINO AÇO (/M GAV/P) PASTA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL INGEA PARA DESIMIN MAQUINA DE ESCREVER MANUAL FOGARERO (/2 BCOAS ESTANTE MADEIRA DESMONTIÁVEL ESTANTE MADEIRA DESMONTIÁVEL	SOFA S-FMI CABRA ESTORADA FIXA SEM BRAC/D C-FMI-I FLIRO LETE FI DE FERRO ESMALTADO ARQUIVO AÇO CI-04 GM/ PI PASTA SUSPENSA TAPURA ARQUIVO AÇO CI-04 GM/ PI PASTA SUSPENSA TAPURA MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI LINA 88 MESA PARA DESINTO C' PRAN-LETA EM CEDRO MAQUINA DE ESCREVER MANUAL OLIVETTI SINA 88 FOGAREIRO CI / 2 BOCAS FAME ESTANTE MADERA DESMONTIÑUEL A PRATLEIRAS 18 ESTANTE MADERA DESMONTIÑUEL A PRATLEIRAS 18		1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00		

2- Coloque o número da unidade e clique em filtrar. Depois que o sistema trouxe todos os patrimônios pertencentes a unidade, marque os patrimônios que desejam ser classificados para a baixa patrimonial.

Arquivo	rquivo Editar Ferramentas Comando Ajuda															
	X   🖶 🖬	🛛 🗐 🐨 🐨	₹   10 ≪ 4 - 10	▶ ◆I   ]	2 🔔   🞯											
Unidade:			Situação do ber	n:	✓ Nº patrimônio:		Grupo co	intábil:	~	Patrimônio não utilizável: 🗌	Filtrar	Importar	Limpa	r Filtros		
2					Coloque o código da u	inidade.					0					
Atualiz	ar Situação do	bem:	~ Aplicar		Justificativa:			4	plicar No	imero de pedido de baixa:	<u> </u>		Aplicar			
Localiz	ação:			Aplicar	Número da informação	DPAT:		4	plicar							
Termo	le Entreca															
Númer	o Termo de Er	ntrega:		Aplicar	Número Processo:			Aplicar	Número Pr	ocesso Fussp:		Aplie	ar			
Númer	o Publicação	GDS:		Aplicar	Número Ofício Fussp:			Aplicar								
		_		den des la se			and descended.	0								
Marcar to	dos:		marcar os par	rimonios, c	ue serao classificados	para a baixa	paulinoniai.									
Marcar	Unidade	Localiz. Nº C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem			Justificativa do Estado de Con	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai	. Termo
		• •		*	•					•	*		*	*	*	
	224	12311	MAQUINAS, FERRA	0	FREEZER INDUSTRIAL	FREEZER					3.250,00	3.250,00				
	224	12311	MAQUINAS, FERRA	0	FREEZER INDUSTRIAL	FREEZER					3.250,00	3.250,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106	12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5,161,00	5.161,00				

3- Após marcar os patrimônios, vai existir a opção Atualizar Situação do Bem, escolha a modalidade que a unidade preferir seja na modalidade dois doação, no três leilão e entre outras modalidades existentes e não esquecer de aplicar em cada ação feita.

-	Situação	do bem (1 -	- 001) - I	Número do at	ivo fixo: 1566588, Máqi	uinas e ferram	entas para labo	ratório										- 0	×
1	Arquivo	Editar Fe	rrament	as Comano	lo Ajuda														
1		X   🖶 🖻		🔻 🔏 🏷	▼    ● ≪  ∢ →	• 🕪 🔶	🎒 🔔   🙆												
U	nidade:				<ul> <li>Situação do be</li> </ul>	em:	< №	patrimônio:		Grupo cor	tábil:	<ul> <li>Patrimônio não utili</li> </ul>	zável: 🗌	Filtrar	Importar	Limpar F	iltros		
ζ	1 Atualizar	r Situação do	o bem:		✓ Aplicar	4	Coloque o c unidade.	ódigo da a.				Aplicar Número de pedido de	baixa:	2		Aplicar			
	Localiza	ção:		ld da situ	Descrição		^	informaçã	DPAT:			Aplicar							
				00001	Separado(a) para baix	a patrimonial	- incine	L C	> _										
	lermo de	e Entrega		00002	Separado(a) para baix	a patrimonial	- doação 🧹												
	Numero	lermo de Er	ntrega:	00003	Separado(a) para baix	a patrimonial	- leilão l	Cesso.			Aplicar	Numero Processo Fussp:			Aplic	br -			
	Número	Publicação	GDS:	00004	Separado(a) para baix	a patrimonial	- furto	ício Fussp:			Aplicar								
				00005	Separado(a) para baix	a patrimonial	- roubo		E	hebilebom e edloo									
M	arcar tod	os:		00006	Separado(a) para baix	a patrimonial	- extrav		_	coma a modandad	1								
Г	Marcar	Unidade	Loca	00007	Separado(a) para baix	a patrimonial	- depre	em	Descrição c	Situação do bem		Justificativa do Estado de Con	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai	Termo de Entre.	
				00009	Separado(a) para baix	a patrimonial	- incên	-				-	· ·		*		-		
		224		00010	Inexistente conforme	U.E		TPIAL	5055750				2 250 00	2 250 00					- 1
н		224		00011	Inativado(a) por baixa	patrimonial	concluída	TRIAL	FREEZER				3 250 00	3 250 00					
ь		106		12311	Aquardando Entrega	0	NOTEBOOK P	US EDUC	NOTEBOOK				5 161 00	5 161 00					
н		106		12311	FOUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PI	US EDUC	NOTEBOOK				5,161.00	5,161.00					
		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5,161.00	5,161.00					
н		_				-							5,161.00	5.161.00					
				Marcar	os patrimönios que	e serão mar	cados para a	baixa pat	imonial	(3)			5.161,00	5.161,00					
н		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK	$\mathbf{\nabla}$			5.161,00	5.161,00					
		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					
н		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					
		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					
н		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					
		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PL	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					
		106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PI	LUS EDUC	NOTEBOOK				5.161,00	5.161,00					

4- Com isso, após a aplicação da situação do bem, você notará que o" Estado de Conservação" entrará automático o PÉSSIMO.

Arquivo Editar Ferramentas Comando Ajuda															
	X   🖶 🛛	8 7	<b>T</b> 5	₹   I® ≪I < →	II (	2 🔔   🕐	_			_					
dade:		111		Situação do bem:		✓ Nº patrimônio:		Grupo contábil:	~	Patrimônio não	utilizável: [	Filtrar	portar Limpar Filtros		
			-	- ·	Após	aplicar, sobre a modal	lidade escolhi	da seja							
			_		doac	ão ou leilão									
tualizi	ir Situaçao d	lo bem:	1	<ul> <li>Aplicar</li> </ul>		Justificativa:			Aplicar	Numero de	e pedido de	baixa:	Aplicar		
ocaliza	ição:				Aplicar	Número da informaçã	o DPAT:		Aplicar						
	e Entrenn														
úmer	n Termo de F	intrenar			Anlicar	Número Processo:			diese Ni	imero Processo F	usen:		Anliese		
					Apricar			~	nical		ossp.		Aprica		
úmer	o Publicação	GDS:			Aplicar	Número Ofício Fussp:		Aj	olicar						
													-		
arcar	Unidade	Localiz	Nº C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem		Preço de	Valor c	Estado de Conservação			
	111 +	Ŧ	*		Ψ.	Ψ			*	Ŧ					
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	93596	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	250,00	50,00	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	120143	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	309,00	61,80	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	136528	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	354,00	70,80	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	212878	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	350,00	70,00	PÉSSIMO		_	
	111	Deposito	12311	EQUIPAMENTOS P	214000	APARELHO DE FAX	APARELHO	Separado(a) para baixa patr	imonial	796,00	79,60	PÉSSIMO	Você vai perceber q	Je o	
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214763	IMPRESSORA DESKJET	IMPRESSORA	Separado(a) para baixa patr	imonial	475,00	95,00	PÉSSIMO	estado de conserva	äo	
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214764	IMPRESSORA DESKJET	IMPRESSORA	Separado(a) para baixa patr	imonial	475.00	95.00	PÉSSIMO	vai entrar automátic	).	
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214796	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	385,00	77,00	PÉSSIMO	"PÉSSIMO"	_	
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214827	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	575,10	115,02	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214832	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	575.10	115.02	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214834	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	575,10	115,02	PÉSSIMO			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	218855	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para baixa patr	imonial	430,00	86,00	PÉSSIMO			
					000000		MONITOR OF	Commente (a) anone hadren and	in a start of	462.50	02.60	DÉSSING			
	111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	222922	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Sebarado(a) bara baixa batr	monial	402.30	92.30	FESSIVIC			

5- Após ter classificado a modalidade chegou a hora de inserir o número de patrimônio fornecido pela Divisão de Patrimônio. Marque todos os patrimônios, na parte superior do lado direito da tela, você vai encontrar o lugar onde inserir o número do pedido de baixa, na caixa em branco digite o número 00/2023 e não esqueça de aplicar. Você notará, que na tabela o lugar indicado para o número do patrimônio será preenchido.

1 <b>24</b> 1 SI	tuaçad	ao pem (1 -	- 001) - Num	nero do ati	vo tixo: 93390, Equip. p.	/ Proces. de a	ados, Unidade: 111, id da sit	uaçao do pem: i	0002						-	<u>ل</u>
Arc	uivo	Editar Fe	rramentas	Comand	o Ajuda											
		X   🖨 🗋		<b>T V</b>	T I & A A P	▶ ♦1   ]	B 🛕 🛞									
Unid	ade:		111		<ul> <li>Situação do bem:</li> </ul>	00002	✓ Nº patrimônio:		Grupo contábi	l:	Patrimônio não utilizável: 🗌	Filtrar	Import	ar Limpar Filtros		
А	tualiza	r Situação do	bem:		✓ Aplicar		Justificativa:			Aplica	r Número de pedido de baixa	08/2023		Aplicar		
b	ocaliza	ção:				Aplicar	Número da informaçã	DPAT:		Aplica	r			Coloque o número do pe	dido de	
Te	Termo de Entrega baixa que foi formecido pela Dpat.															
N	Numero Termo de Entrega:         Aplicar         Numero Processo         Aplicar         Aplicar         Aplicar         Aplicar															
N	Número Publicação GOS: Aplicar Número Oficio Fussp Aplicar															
Man	Marcar todos:															
M	arcar	Unidade	Localize.	Nº C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem		Justificativa do Estado de Co	Preço de	Valor c	Estado de Conservação	Pedido de bai	Termo de En
		111		*			*				*	*		**		
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	93596	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	250,00	50,00	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	120143	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para ba	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	309,00	61,80	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	136528	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para ba	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	354,00	70,80	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	212878	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para ba	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	350,00	70,00	PÉSSIMO	08/2023	Logo após a aplicacãoo
		111	Deposito	12311	EQUIPAMENTOS P	214000	APARELHO DE FAX	APARELHO	Separado(a) para ba	aixa patrimonial	Aparelho obsoleto que não at	796,00	79,60	PÉSSIMO	08/2023	número do
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214763	IMPRESSORA DESKJET	IMPRESSORA	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Sistema de tracionamento do	475,00	95,00	PÉSSIMO	08/2023	pedido de baiya entrará
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214764	IMPRESSORA DESKJET	IMPRESSORA	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Sistema de leitura das cabeça	475,00	95,00	PÉSSIMO	08/2023	automati-
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214796	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	385,00	77,00	PÉSSIMO	08/2023	camente em
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214827	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	575,10	115,02	PÉSSIMO	08/2023	patrimônios
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214832	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	575,10	115,02	PÉSSIMO	08/2023	separados
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	214834	MONITOR DE VIDEO SV	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	575,10	115,02	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	218855	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	430,00	86,00	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	222922	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para bi	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	462,50	92,50	PÉSSIMO	08/2023	
		111	Deposito	12311	EQUIP P/ PROC.D	222923	MONITOR DE VIDEO DE	MONITOR DE	Separado(a) para ba	aixa patrimonial	Não funciona mais com a tec	462,50	92,50	PÉSSIMO	08/2023	

6. Justificativa do estado de conservação, marque o patrimônio já classificado e separado para a baixa patrimonial, na parte central, acima será onde se encontra a parte destinada a Justificativa do Estado de Conservação dentro do espaço em branco, realizar a justificativa desse bem não esquecendo de clicar no botão e aplicar. Sendo assim, você notará que a justificativa do estado de conservação entrará para cada patrimônio justificado e aplicado.

	conar Perrame	crites Com	inuo iyuaa		-						_				
	2 0 0 8	1.4.2.	V III C		) 🔺 🕐										
nidade		002	Situação	do bern: 00002	v Nº pa	trimônia:	Grupo	contábil: 🛛 🖓 Pat	rimónio não utilizável: 🗌 🛛 Filtrar	Import	ar [	Limper Filtros			
Atualio	ar Situação do bem	w [	~ Aplic	ar i	Justifica	tive	Justificati	a Aplicar	Número de pedido de baixa:		_	Aplicar	Em seguid aplicar	•	
Localio	ação:	<u> </u>		Aplicar	Número	o da informação DPATi		Aplicar	No espaço em branco,	inserir a					
Termo	de Fetrena								conservação.	ne					
Núme	o Termo de Entrega	*		Aplicar	Número	Processo:		Aplicar Nume	ro Processo Fussp:	1	Aplic	ae .			
Nime	o Publicação GDS	-		Anticar	Númere	Oficio Fussor		Anlicar							
			Primeiro ma	rcar o património.	1			- charan							
ircar to	dos:														
Aarcar	Unidade Loc	cality gao	Nº Conta C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem	Justificativa do Estado de Conservaç	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai.	
	002								-				-		•
	002		123119908	BENS MOVES A C	1759	MESA	MESA	Separado(a) para baixa patri	Tampo danificado.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVES A C	2267	CADERA	CADERA	Separado(a) para baixa patri	Assento quebrado.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVELS A C	2899	ARQUIVO DE AÇO P/ P	ARQUIVO DE	Separado(a) para baixa patri	Rolamento das gavetas quebrado.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVES A C	4245	MESA	MESA MED.	Separado(a) para baixa patri	Madeira com cupins.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVEIS A C	4735	CARTEIRA TIPO UNIVER	CARTEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço quebrado.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVERS A C	4816	CARTEIRA TIPO UNIVER	CARTEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço quebrado.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVES A C	5261	MESA COM 03 GAVETAS	MESA COM	Separado(a) para baixa patri	Madeira com cupins.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
<u> </u>	002		123119908	BENS MOVEIS A C	5416	GUARDA-ROUPA DE A	GUARDA-ROL	Separado(a) para baixa patri	Estrutura amassada e enferrujada.	1,00	1,00	PESSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVES A C	6381	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		123119908	BENS MOVELS A C	6451	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PESSIMO		64/2022	
			123119908	BENS MOVEIS A C	6492	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002							and the second states and	Annuale a seconda another day	1.00		adven at		x + 13 + 3 + 3	
	002		123119908	BENS MOVERS A C	6721	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	<b>NE22IWO</b>		04/2022	
	002 002 002		123119908 123119908	BENS MOVES A C BENS MOVES A C	6721 8658	ARMARIO	ARMARIO	Separado(a) para baixa patri Separado(a) para baixa patri	Base danificada.	1,00	1,00	PESSIMO		64/2022	

7. Marquei um patrimônio errado e como desmarcar? Primeiramente identifique o patrimônio que foi marcado errado, marque o mesmo no lado esquerdo da tabela. Continuando do lado esquerdo na parte superior vai se encontrar a opção Atualizar Situação do Bem. Nesse caso, é manter o espaço em branco sem precisar abrir a janela de opções e logo em seguida aplicar.

Com isso, você vai notar que o patrimônio que foi marcado errado será desmarcado automaticamente.

🐝 Situacă	📓 Stuação do bem (1 - 001) - Número do ativo fixo (1759, Mobiliário de Escritório, Unidade 602, 1d da situação do bem: 00002 — 🛛														- 0	>
Arquivo	Editar Fer	ramentas	Comand	o Aiuda												
	X I 🖨 🖻	<b>R T</b>	<b>V V</b>	V 10 41 4 - >	10 A 1	B 💧 🔗										
			• ./							_						
Unidade:		002		<ul> <li>Situação do bem:</li> </ul>	0002	✓ Nº patrimônio:	_	Grupo contábil:	<ul> <li>Patrimônio não utilizável:</li> </ul>	Filtrar	Impo	ortar Lir	mpar Filtros			
					Após i errado	dentificar o património deixar a oncão em B	marcado									
Atualiz	ar Situação do	bem:		~ Aplicar	Circute	, deixar a opçao em o	uncor		Aplicar Número de pedido de bai	ka:			Aplicar			
Localiz	scăo:				Anlicar	Clicar em Aplicar	DPAT:		Aplicar							
					repricar				Aprical							
Termo	le Entrega															
Númer	o Termo de Er	itrega:			Aplicar	Número Processo:		Aplica	r Número Processo Fussp:			Aplicar				
Númer	Número Publicação GDS: Aplicar Número Ofício Fussp: Aplicar															
Marcar to	dos:				Idente	ado e marque-o.	narcado									
Marcar	Unidade	Localiz	Nº C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem	Justificativa do Estado de Conservaç	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai	Termo de Ent	tre
	002 👻	*	Ψ.		*	*			*	*		÷	*	*		Ŧ
	002		12311	PENS MOVEIS A C	10592	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Pernas tortas e desniveladas.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		_
	002		1231	BENS MOVEIS A C	10597	CADEIRA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Pernas tortas e desniveladas.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002	/	12311	BENS MOVEIS A C	10698	ARQUIVO AÇO C/04 G	ARQUIVO	Separado(a) para baixa patri	Laterias e topos amassados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10890	ARMARIO DE MADEIRA	ARMARIO DE	Separado(a) para baixa patri	Madeira com cupins.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10920	ARQUIVO DE AÇO P/ P	ARQUIVO DE	Separado(a) para baixa patri	Topo amassado e gavetas emperradas.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10971	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11098	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11216	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11230	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11233	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11242	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11368	CADEIRA UNIVERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Braço, assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	13112	CADEIRA ESTOFADA FIX	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022		
	002		12311	BENS MOVEIS A C	13116	CADEIRA ESTOFADA FIX	CADEIRA	Separado(a) para baixa patri	Assento e encosto guebrados.	1.00	1.00	PÉSSIMO		64/2022		

8. Separei os bens na opção 2 – Modalidade Doação e quero mudar para a opção 3 – Modalidade Leilão, como fazer?

Se a unidade separou os bens para a baixa patrimonial, na modalidade 2 – doação e quer resolver mudar para a opção 3 – leilão, será necessário ir à situação do bem, marcar a opção 2 – doação e filtrar. Com isso, o sistema vai trazer automaticamente os patrimônios que foram separados para a modalidade escolhida nesse caso, é só ir à opção Atualizar Situação do Bem e mude para a opção 3 – modalidade leilão e filtrar.

🖌 Situação	o do bem (1 -	001) - N	lúmero do a	tivo fixo: 1759, Mobiliário	o de Escritóri	o, Unidade: 002,	ld da situaç	ão do bem: 0000	2								- 1	D
Arquivo	Editar Ferr	amenta	is Coman	do Ajuda														
	X   🖶 🖻		7 📡 🏷	▼     ♦ ≪ 4 →	▶ ♦I	🖻 🔔 🛛 🧭												
Unidade:		[	002	<ul> <li>Situação do bem:</li> </ul>	00002	✓ N° patrir	nônio:		Grupo contábil:	V Pat	rimônio não utilizável: [	Filtrar	Importar	Limp	ar Filtros			
Após muo	dar a situaç	ão, 🖿			Cliq	ue em atualiz	ar a situa	cão do bem je										
clique en	n Aplicar.	_			selec	ione a opção	3 - modal	idade leilão.				-						
Atualiza	r Situação do	bem:		<ul> <li>Aplicar</li> </ul>		Justinicativ	a:		-	Aplicar	Número de pedido de	baixa:			Aplicar			
Localiza	ção:	- 1	ld da sit	Descrição		^	informaçã	o DPAT:		Aplicar								
÷ .			00001	Separado(a) para baixa	patrimonial	- incineração												
Nermo u	e entrega		00002	Separado(a) para baixa	patrimonial	- doação				No.								
Numero	iermo de Em	irega:	00003	Separado(a) para baixa	patrimonial	- leilão l	cesso:			Aplicar	ero Processo Pussp:			Aplicar				
Número	Publicação G	DS:	00004	Separado(a) para baixa	patrimonial	- furto	icio Fussp:			Aplicar		Puxe os patrim	ônios que foi	am separ	ados para a	oaixa		
		_	00005	Separado(a) para baixa	patrimonial	- roubo						patrimonial - do	ação.					
larcar tod	los:		00006	Separado(a) para baixa	patrimonial	<ul> <li>extravio/d</li> </ul>												
Marcar	Unidade	Local	00007	Separado(a) para baixa	patrimonial	- depredação	em	Descrição c	Situação do bem		Justificativa do E	stado de Conservaç	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido d	de bai
	002 👻		00009	Separado(a) para baixa	patrimonial	- incêndio	-					-	*			*		*
	002	_	00010	Inexistente conforme U	I.E			CADEIRA	Separado(a) para bai	(a patrimonial - doacão	Pernas tortas e de	sniveladas.	1.00	1.00	PÉSSIMO		64/2022	
Π	002		00011	Inativado(a) por baixa p	patrimonial o	oncluída Y		CADEIRA	Separado(a) para bai	ca patrimonial - doação	Pernas tortas e de	sniveladas.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10698	ARQUIVO ACO	C/04 G	ARQUIVO	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Laterias e topos a	massados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10890	ARMARIO DE	MADEIRA	ARMARIO DE	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Madeira com cu	ins.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10920	ARQUIVO DE A	QO P/ P	ARQUIVO DE	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Topo amassado e	gavetas emperradas.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	10971	CADEIRA UNIV	ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ca patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11098	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11216	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11230	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11233	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11242	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	11368	CADEIRA UNIV	/ERSITÁRIA	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Braço, assento e	encosto quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
	002		12311	BENS MOVEIS A C	13112	CADEIRA ESTO	FADA FIX	CADEIRA	Separado(a) para bai	ka patrimonial - doação	Assento e encost	o quebrados.	1,00	1,00	PÉSSIMO		64/2022	
			10011	DENIG MADVELS A C	10110	CADDIDA DOTO									and the second second			

9. Marquei o número de pedido de baixa errado como consertar?

Se você solicitou o número de pedido de baixa Exemplo: 23/2023 e na hora de marcar, foi marcado o número 26/2023, para realizar a alteração, será necessário puxar pela situação do bem, marca os patrimônios, na parte superior do lado direito onde está localizado o número de pedido de baixa faz a alteração e aplica. Consequentemente o número do pedido de baixa será alterado na tabela.

🙀 Si	Stuação do bem (1 - 001) - Número do ativo frao: 14300, Mága, e Fer. p/Marcenaria, Unidade 010 – O ×																	
Arq	uivo	Editar Fer	ramentas	Comande	o Ajuda													
		X   🖶 🖻	8	🔽 🏂	🐺   100 of 1 🔹 🕨	III 🗰 🐳	n 💫 🖓											
Unid	ade:		010	ŀ	<ul> <li>Situação do bem:</li> </ul>		<ul> <li>Nº patrimônio:</li> </ul>		Grupo contábil:	✓ P	atrimôr	nio não utilizável: 🗌 🛛 Filtrar	Impo	rtar	Limpar Filtros	Inserir o pedido d correto e	número do le baixa e após não	Γ
A	tualiza	r Situação do	bem:		<ul> <li>Aplicar</li> </ul>		Justificativa:			Aplicar	Nú	imero de pedido de baixa: 11/202	3		Aplicar	esquece	r de aplicar.	
10	ocaliza	căo:		-		Aplicar	Número da informação	DPAT:		Aplicar								_
						Abuca				Apricar								
Te N	Temo de Entrega Número Processo Fusspe De De D																	
N	úmerc	Publicação	SDS:			Aplicar	Número Ofício Fussp:			Aplicar						de b mare	aixa que está cado errado.	
Marc	Numero Vuolicação dubi: Aplicar Numero Unico Yuspi: Aplicar Indexe de Construction de Construc																	
Ma	arcar	Unidade	Localiz	№ C	Nome da conta	NroPatr	Descrição do Bem	Descrição c	Situação do bem			Justificativa do Estado de Con	Preço de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai	Termo
		010 👻	-	/ •		-	•					Ψ	*		*	*	-	
		010	Merotr	12311	BENS MOVEIS A C	14300	LIXADEIRA COM MOTOR	LIXADEIRA					1,00	1,00			10/2023	
1		010		12311	BENS MOVEIS A C	18342	CONDICIONADOR DE	CONDICIONA					1,00	1,00			10/2023	
1		010		12311	BENS MOVEIS A C	18343	CONDICIONADOR DE	CONDICIONA					1,00	1,00			10/2023	
1	_ /	010		12311	BENS MOVEIS A C	18344	EXAUSTOR INDUSTRIAL	EXAUSTOR					1,00	1,00			10/2023	
1		010		12311	BENS MOVEIS A C	18345	EXAUSTOR INDUSTRIAL	EXAUSTOR					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18346	LAVADOR METALICO P	LAVADOR					1,00	1,00				
1		010		12311	BENS MOVEIS A C	18347	MÁQUINA MANUAL	MÁQUINA					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18348	MÁQUINA MANUAL	MÁQUINA					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18349	MÁQUINA DE REVESTI	MÁQUINA DE					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18351	PRENSA DE COPIA	PRENSA DE					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18352	MORSA PARA MAQUIN	MORSA PARA					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18353	MORSA PARA MAQUIN	MORSA PARA					1,00	1,00				
		010		12311	BENS MOVEIS A C	18354	MORSA PARA MAQUIN	MORSA PARA					1,00	1,00				
1		010		12311	BENS MOVEIS A C	18355	MORSA PARA MAQUIN	MORSA PARA					1,00	1,00				

10. Como puxar os patrimônios que eu já separei para a baixa patrimonial? Coloque o código da unidade, em situação do bem que fica ao lado de unidade abra a janela de opções e selecione a modalidade que foi marcada e logo em seguida filtre o sistema vai trazer, tudo o que você separou para a baixa patrimonial.

y Situaçã	igi Shaaçka do bem (1 - 001 - Minnero do aktor fice: 15648, Maquinas e ferramentas para laboratório – –														- 6	o ×	
Arquivo	Editar Fe	rramentas	Comando	Ajuda													
	X   🖶 🖻	I 🛛 🕅	Va 🔊	🗑   100 col 🔹 🕨	ID 🔶 🕪	1 👃   🛛							•				
Unidade:				<ul> <li>Situação do bem</li> </ul>	к	✓ Nº patrimônio	:		Grupo contábil:	~	Patrimônio não utilizável: 🗌	Filtrar	Importar	Limpa	Filtros		
					ld da sit	u Descrição		~	· .								
Atualiz	ar Situação de	bem:		<ul> <li>Aplicar</li> </ul>	00001	Separado(a) para bai	ca patrimonial -	ncine		Aplicar N	lúmero de pedido de baixa:			Aplicar			
Localia					00002	Separado(a) para bai:	ca patrimonial -	doação									
cocaliz	açao:				00003	Separado(a) para bai:	ca patrimonial -	eilão I	-	Aplicar							
Termo	de Entrega				00004	Separado(a) para bai:	ca patrimonial -	furto	-								
Númer	o Termo de E	ntrega:			00005	Separado(a) para bai:	ca patrimonial -	roubo	A	plicar Número P	Processo Fussp:		Apli	ar			
Númer	o Publicação	GDS:			00006	Separado(a) para bai	ca patrimonial -	extrav		plicar							
	,				00007	Separado(a) para bai	ca patrimonial -	depre		pricar							
Marcar to	dos:				00009	Separado(a) para ban	ca patrimoniai -	ncen									
Marcar	Unidade	Localiz	№ C	Nome da conta	00010	Inativado(a) por baix	: U.C a natrimonial co	ocluída	bem		Justificativa do Estado de Con	Preco de	Valor c	Estado de	Informação	Pedido de bai	Termo
		-	-		00012	Aquardando Entrega	o potrimonior co	v	·			· •		-			
	224		12311	MACHINAS FERRA	0	ERFEZER INDUSTRIAL	FREEZER		-			3 250 00	3 250 00				
	224		12311	MAQUINAS FERRA	0	FREEZER INDUSTRIAL	FREEZER					3,250.00	3,250.00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	106		12311	EQUIP P/ PROC.D	0	NOTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				
	100		12311	EQUIP P/ PROC.D	U	NUTEBOOK PLUS EDUC	NOTEBOOK					5.161,00	5.161,00				•

11. Como realizar a impressão dos relatórios pedido de baixa e parecer técnico? Pedido de baixa: Vai estar em relatórios, clique no botão pedido de baixa patrimonial, em seguida vai abrir uma janela, onde aparecerão espaços para serem preenchidos como: Unidade, Situação do bem, Número do pedido de baixa e o Motivo da Baixa.

Arquivo	Editar Ferrame	ntas Comando	Aiuda									
	X   🖶 🖻 🗖	7 8 9 9	7 10 41 4	▶ I≫ +1   ≌ _A	0							
Filtros					_							
Unidade	e:	c	<ul> <li>Situação do b</li> </ul>	pem:	<ul> <li>Nº patrimônio:</li> </ul>	Patrin	nônio não utilizáv	rel: 🗌	Status: V	Filtrar		
Atualiza	ções											
Atualiza	ar Situação do bem		<ul> <li>Aplicar</li> </ul>	N	úmero de pedido de baixa:		4	plicar				
Localiza	sção:			Aplicar Ju	istificativa:		A	plicar				
		1										
Apli	icar Atualizações			Na bo	opção relatórios clique em i tões Pedido de Baixa e em s	um dos egui abrirá						
Relatório	06			ur	na janela.							
Padi	ido de Baixa Patrim	Day	acar Tacnico	_								
- Cu			ecci iccinco									
Marcar too	dos:	🔲 🙀 Baixa P	atrimonial (1)			-	• ×		Preencha os campos			
Marcar	Localização M	Arquivo	Editar Ferrame	entas Comando A	juda			-		Droco do aquirição	Estado do Consenvação	Justification do Estado d
widical	Eucanzação IV		X   🖶 🗟 🚳	<b>T T T T</b>	+ + + + + + +				Com as informações necessárias	Pieço de aquisição	Estado de Conservação	Justificativa do Estado d
	Ÿ								como unidade, situação do bem	Ť	*	
	21	Unidad	~				Imprimir		que foi selecionada, número do	1,00		
	57								pedido de baixa e o motivo da	1,00		
	39	3 Situaçã	o do bem:	~					baixa.	1,00		
	39	5 Númer	o Pedido de Baixa:							1,00		
	39	7 Motivo	de Paiva							1,00		
	49	9	de baixa.							1,00		
	54	9				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				1,00		
	74	8								1,00		
	85	0		L						1,00		
	93	8					usr 🛢 🛢			1,00		
	93	9	ESTANTE MADE	IRA DESMONTÁVEL	ESTANTE MADEIRA	DESMONTÁVEL 4 PRATEI	LEIRAS 18			1,00		
	94	0	ESTANTE MADE	IRA DESMONTÁVEL	ESTANTE MADEIRA	DESMONTÁVEL 4 PRATEI	LEIRAS 18			1,00		
	0.0	1	POTANITE MANDE	IDA DECARONITÁVEL	ECTANITE MANDEIDA	DECRACAUTÁVEL A DRATE	CIDAC 10			1.00		

12. Parecer Técnico: Do lado do botão pedido de baixa, clique no parecer técnico e logo em seguida abrirá uma janela, onde aparecerão espaços para serem preenchidos como: Unidade, Situação do Bem, Pedido de baixa patrimonial, Portaria de designação de comissão Nº, Membro 1,2,3 e Cargo.

🙀 Situação	o do bem (1 - 001) - Número do a	ativo fixo: 21, Mobiliário	Residencial		- 0	>
Arquivo	Editar Ferramentas Coman	ido Ajuda				
	X   🖶 🗟 🐼   🐙 🖫 莎	🔻   10- 00- 4 - 1	∞ ÷ ( ■ ▲   Ø			
Filtros						
Unidade		y Siturcijo do b	any Ly Nº natrimônicy Dateinskaia a Sauličnícka 🗌 Statur			
onidada		shadqad do b				
Atualiza	cões		Clique no botão parecer técnico Em seguida aparecerá essa janela.			
Atualiza	r Situação do bem:	~ Anlicar	Númerouel pedido de baixa:			
Leveler						
Localiza	içao:		Aplicar Aplicar			
Apli	car Atualizações	1	Parcer Técnico (1)			
			Annino Editar Derementar Compando Alivida			
Relatório	os	/	Preencher as informacões			
Pedi	ido de Baixa Patrimonial	Parecer Tecnico	necessárias eem seguida			
Marcar too	ios:		Unidade imprimir.			
Marcar	Localização MroBatrimonio	Descrição do Pe	The second a service in the second as set of the second as s	cito lusti	ificativa do Estado	
Marcar		-	Situação do Bem:	-	Incativa do Estado	-
	*		Pedido de Baixa Patrimonial nº	•		_
	21	SUFA CADEIRA ECTOR	Portaria de designação de comissão nº			
	303	FILTRO	Membro 1: 100			
	395	AROUIVO ACO (	Comm 100			
	397	ARQUIVO ACO	Cargo			
	499	MAQUINA DE ES	Membro 2: 1,00			
	549	MESA PARA DES	Cargo: 1,00			
	748	MAQUINA DE E	Membro 3: 1.00			
	850	FOGAREIRO C/ 2	1,00			
	938	ESTANTE MADE	Cargo. 1,00			
	939	ESTANTE MADE	usr 😹 🗃 1,00			
	940	ESTANTE MADEI	A DESMONTÁVEL ESTANTE MADEIRA DESMONTÁVEL 4 PRATELEIRAS 18 1,00			
<	0.44	COTABITE MADE	A DECLADATÁVEL DECLADATAVEL ADDEIDA DECLADATÁVEL ADDATE EDAC 10 100			>

#### VI - DO CADASTRO DO EXPEDIENTE NO SISTEMA SEI

No Sistema SP Sem Papel, deverá ser criado um **Expediente de Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas**, que deverá ser assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino.

- Clicar em "INICIAR PROCESSO";
- Selecionar "Atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas";
- Em especificação, inserir "Baixa Patrimonial Modalidade Doação ou Leilão";
- No campo Interessado, colocar o código, nome da Unidade de Ensino e do município;
- No nível de acesso, marcar o campo "Público"; e
- Clicar em Salvar.

Neste expediente, juntar os documentos necessários na seguinte ordem:

- 1. Inserir o Memorando;
- Clicar em "INCLUIR DOCUMENTO";



- Selecionar "Memorando";
- No campo descrição, inserir o número do Memorando;

- No campo descrição, inserir o número do Memorando;
- No campo Assunto, colocar Solicitação de baixa patrimonial;
- No campo Interessado, inserir o nome da U.E.;
- No campo Nível de acesso, selecionar Público;
- Clicar em salvar;
- Irá abrir uma tela onde deverá ser colocado o conteúdo do Memorando.

https://siapagov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_proceedimento=144270598id_documento=14484146&infa_sistema=100000100&infa_unidade_stual=110038924&infa_hash=52b8392915e279cc330815842ce9a430c4e3b7eb5561398681 Geea74d2910
🗑 Salvar) 🖉 Assinar) 🖉 🍖 🥔 N I S. 🗰 X. X. A. A. X. O. S. 👘 🖉 C. 1 Ω E E F B 🖾 E Salvar V. S. S. V. S. A. A. X. A. A. X. O. S. V. S.
Governo do Estado de São Paulo Governo do Estado de São Paulo Centro Paulo Soura Divisão de Patrimônio
MEMORANDO
Nº do Processo: 136.0000000/2023-00 Interessado: NOME DA U.E. Assunto: BAIXA PATRIMONIAL
Senhora Diretora Superintendente
Tendo em vista o levantamento físico do patrimônio e com base no inventário desta Unidade de Ensino, foi providenciada uma relação dos bens que não são utilizados na escola, considerados obsoletos por não acompanharem a evolução tecnológica, por estarem quebrados e sem peças para reposição ou por não compensarem a inversão de recursos necessária para conserto.
Dessa forma, foi designada uma COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO, composta por 03 (três) membros, que avaliou os bens relacionados e emitiu Parecer Técnico, para informar o estado de conservação de cada um.
Informa-se que os bens foram disponibilizados para outras Unidades de Ensino do CEETEPS, mas devido ao estado de conservação não houve interesse. Sendo assim, solicita-se a baixa patrimonial (pedido anexo) e autorização para realização de DOAÇÃO dos mesmos.
Sem mais para o momento reitera-se os protestos de estima e consideração.
Atenciosamente,
São Paulo, na data da assinatura digital.
[NOME DO SIGNATÁRIO] [Cargo do signatário]

- O Diretor deverá clicar em assinar;
- Abrirá uma tela onde ele deverá colocar o login e a senha.
- 2. Pedido de Baixa Patrimonial;
- Clicar em "INCLUIR DOCUMENTO";



- Selecionar "Externo";
- Em tipo de Documento, selecionar Requerimento, selecionar Requerimento;
- Em Data do Documento, colocar o dia da inclusão do documento;
- No campo Número, colocar o número disponibilizado pela Divisão de Patrimônio;
- No campo Nome na árvore, inserir Pedido de Baixa Patrimonial;
- No campo Formato, selecionar Nato-digital;
- No campo Nível de Acesso, selecionar Público;
- Clicar em Anexar Arquivo;
- Após selecionar o arquivo, clicar em Salvar;

Como não é possível assinar documentos em PDF, Word e Excel no Sistema SEI, será necessário realizar o seguinte passo para o Diretor da Unidade conseguir assinar o Pedido de Baixa Patrimonial:

• Clicar em "INCLUIR DOCUMENTO";



- Selecionar "Despacho";
- No campo Descrição, inserir Pedido de Baixa Patrimonial;
- No campo Nível de Acesso, selecionar Público;
- Clicar em Salvar;
- Vai abrir uma janela, onde deverá ser colocado que o que Diretor está de acordo com o Pedido de Baixa Patrimonial e seguir o seguinte passo para gerar o link:

SEI/ABC - 0056903 - Despacho - Google Chrome i treinamento.sei.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_orig	em=arvore_visualizar&id_procediment	o=93799&id_documento=	94349&infra_sistema=100	— □ 0000100&infra_unidade_atu
Salvar     ✓ Assinar     ↓     ↓     №     №     №     X <sub>2</sub> x <sup>2</sup> 8 <sub>A</sub> 4 <sub>A</sub> H +       ■ AutoTexto     Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha     +	🛛 - 🕹 🕹 🖌 🔳 📄 Ə C	¶Ω [= = = =	I 🖬 🔲 🏨 🔜 \$	Zoom •
	Governo do Estado de São Paulo Centro Paula Souza Unidade01 **AMBIENTE DE CAPACITAÇÃO**			
	DESPACHO Propriedades do Link ×			
Processo nº 144.00000276/2023-94 Interessado: unidade de teste 0001	Protocolo*			
Referente a assinatura do Parecer Técnico. 0056660				

- Insira o link que é um número
- E em seguida clique em "OK".
- O número vai aparecer destacado no campo do conteúdo.
- Ao clicar nesse número destacado, dará acesso ao documento citado no despacho.

🔊 i 🛯 🚽 🦿 = i Sem título - Paint		- Ø ×
Arquivo Início Exibir	Image: Sector secto	~ <b>@</b>
😹 SP Sem Papel - Mesa Virtual 🛛 🗙 SP Ser	m Papel - CEETEPS-EXP-20: 🗴 💶 Portal Sistema Eletrónico de Info: X 🚾 SEI - Processo X 🚾 SEI - Processo SEI - Processo	× + ∽ - ø >^
← → C îi treinamento.sei.sp.gov.br/se i Gmail • YouTube • Maps • Abrir arqui	a/controlador.php?acao.eprocedimento_trabalhar&acao_origem =procedimento_controlar&acao_retorno =procedimento_controlar&id_proced uixos POF 🔥 Sair da sua conta d 📑 Potal Sistema Betr 🐹 SB1 - Processo	imento=93799&ünfra_sistema= 🕞 🖄 🖈 🔲 💄
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SEL. AMBIENTE DE TREINAMENTO	Menu Pesquisar.	🔎 CEETEPS-Unidadeo1) 🏥 🖨 单 🗙 🤇
144 00000276/2023-94      Parecer técnico 2023 Baixa Patrimoni     Cespacho Baixa Patrimonial - Modalic     Consultar Andamento	Referente a assinatura do Parecer Técnico. 20256560	
<	IT 2520 - 5000	1000 0 0 0

- Em blocos de assinatura clique no ícone.
- Nessa parte você incluíra as assinaturas necessárias do documento.

81   H T C T Sem titulo - Paint			- D	, x
A Recortar     Colar     Colar		Tamahlo Cor Cor Cor Cor Cor Cor Cor Co		
🐭 SP Sem Papel - Mesa Virtual 🗙 🐭 SP S	Sem Papel - CEETEPS-EXP-207 × Portal Sistema Eletrônico de Info	x se SEI - Processo x se SEI - Processo >>	< + · · · · ·	a >^
$4 \rightarrow C$ trainamento sai so gov br/	sei/controlador.nbn?acao_procedimento_trabalhar&acao_origer		imento=93799&infra sistema= 🖪 😥 🛧 🔳	
M Gmail P YouTube S Maps S Abrir ar	rauivos PDF \lambda Sair da sua conta d 💶 Portal Sistema Eletr 🦻	a SEI - Processo		
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO				
Sei. AMBIENTE DE TREINAMENTO		Menu Pesquisar	🔎 CEETEPS-Unidade01 🗮 🚯 🗳	- × c
<ul> <li>144.00000276/2023-94 D</li> <li>Parecer técnico 2023 Baixa Patrimoni</li> <li>Pesnacho Baixa Patrimonial - Modalir</li> </ul>	Incluir em Bloco de Assinatura		Incluir Incluir e Disponibilizar	vo Bloco
	Bloco:			
Q Consultar Andamento				
	Ir para Blocos de Assinatura			
			Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 re	:gistro):
	N° SEI	Documento		
	0056903 Despacho		21/06/2023 Clique em	
			novo bloc	:0
				Ų
< + 10	• TD 3520 × 1080m		100% 🕞 🔠	

- Clique em novo bloco.
- Nessa etapa, vai se abrir uma nova janela.

🗿   🔜 🏷 🍘 =   Sem titulo - Paint Arquivo Início Exibir				- s ×
Colar Copiar Selecionar Selecionar Area de Transferência Imagem F		mento Tamanho	Editar com cores	
💥 SP Sem Papel - Mesa Virtual 🛛 🗙 SP S	em Papel - CEETEPS-EXP-20🤉 🗙 📑 Portal Sistema Eletrônico :	de Info 🗙 🚾 SEI - Processo 🛛 🗙 🚾 SEI - Proce	xesso × +	~ - ø >
← → C	ei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao. quivos PDF 🔥 Sair da sua conta d 🎫 Portal Sistema Elé	_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento etr 🔀 SEI - Processo	o_controlar&id_procedimento=93799&infra_	sistema= 🛱 🖻 🛧 🔲 😩 🗄
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO			Menu Pesquisar 🔎	CEETEPS-Unidade01
144.00000276/2023-94     Depacto 2023 Baixa Patrimoni     Despacho Baixa Patrimonial - Modalid	Novo Bloco de Assinatura			Salvar Cancelar
Q Consultar Andamento	Diretor para assinar	oloque o nome do esponsável para a assinatura		
	Grupo:			
	Vennum Unidades para Disponibilização:	<b>`</b>		Em seguida
				clique em salvar.
t 1. 157 u 149au	10 2520 v 1090ev			100%

- Após abrir a janela.
- Coloque na descrição o nome do responsável da assinatura.
- E em seguida clique em Salvar.

🔊   🔜 🀬 🦿 🖛   Sem título - Paint	-	o ×
Arquivo Início Exibir		^ <b>(</b>
Colar & Recortar Colar Coplar & Coplar & Coplar		
Área de Transferência Imagem F	Ferramentas Formas Cores	
💥 SP Sem Papel - Mesa Virtual 🛛 🗙 SP S	P Sem Papel - CEETEPS-EXIP-201 x 🛛 🏧 Portal Sistema Eletrónico de Info x 🛛 🧟 SEI - Processo x 😾 🧟 SEI - Processo x 🕇 🔶 —	a >^
← → C 🔒 treinamento.sei.sp.gov.br/s	r/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_controlar&id_procedimento=93799&infra_sistema= 🛱 🖄 🕇	
M Gmail 😐 YouTube 💡 Maps 🔶 Abrir an	arquivos PDF 🗼 Sair da sua conta d 🗾 Portal Sistema Eletr 🪾 SEI - Processo	
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO		
Sei. AMBIENTE DE TREINAMENTO	Menu 🛛 Pesquisar 🔎 CEETEPS-Unidade01 🗮 🕕	<b>• *</b> (
144.00000276/2023-94	Novo Bloco de Assinatura  Descrição: Diretor para assinar! Grupo: Coloque o nome do responsável para a assinatura.	Cancelar
	Vindades para Disponibilização:         Para Disponibilização:	n
+ ™ 167 × 148px	1∰ 3520 × 1080px 1000 ⊕	, é

- Após abrir a janela.
- Coloque na descrição o nome do responsável da assinatura.
- E em seguida clique em Salvar.

8   🔜 🄊 🍋 =   Sem título - Paint Arquivo Início Exibir						- a ×
Colar Selecionar Giar		Contorno *	Tamanho 1 2 Corr	Editar cores	om 3D	
Area de Transferencia imagem	Sem Panel - CEETEPS-EXP-20	Portal Sistema Eletrônico de Info: X	SEL Processo X SEL	SEL - Processo	× .+	× ø >′
← → C	/sei/controlador.nhn?acao=procedir	ento trabalhar@acao origem:	procedimento controlar@acao retorno=proc	adimento controlar&id proc	edimento=93799&infra_sistema	
M Gmail 🚺 YouTube 🌹 Maps 🗣 Abrir a	arquivos PDF 🙏 Sair da sua conta d	Portal Sistema Eletr 👳	SEI - Processo		ediniente son soenintagenente.	
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO						
Sei. AMBIENTE DE TREINAMENTO				Menu Pesquisar.	CEETE	PS-Unidade01) 📰 🤀 ᆂ 🗙 (
<ul> <li>144.00000276/2023-94 </li> <li>Parecer técnico 2023 Baixa Patrimoni</li> <li>Despacho Baixa Patrimonial - Modalio</li> </ul>	Incluir em Bloco de	ə Assinatura			Incluir In	cluir e <u>D</u> isponibilizar ) <u>N</u> ovo Bloco
Q Consultar Andamento	13024 - Diretor para assinar.					v
	Ir para Blocos de Assinatura 🚽		ique em ir para ocos de assinatura.		Lista de documentos disp	oníveis para inclusão (1 registro):
	Nº SEI		Documento		Data	Blocos
	0056903	Despacho			21/06/2023	
4 1 <sup>11</sup> 212 x 71ex	10 2520 × 1090ex					100%

• Em seguida clique em Ir para Bloco de Assinaturas.

									<i>~</i> ~
Arquivo Início	Exibir	nt							
Colar Área de Transferência	Selecionar A	Cortar Redimensionar Girar • gem	A A Pincéis Ferramentas	/○□□△△ - ビ ◇○○◇ ②☆ - ▲ > ☆ ◇ □ ○ ○ = Formas	Contorno • Preenchimento • Taman	tho Cor Co	or Cores	Editar come o Paint 3D	
M Gmail 💌	YouTube 🎈 N	Maps 🛛 🌩 Ab	rir arquivos PDF 🗼 Sair da s	ua conta d 💴 Portal Si	stema Eletr 🚾 SEI - F	Processo			^
GOVERNO DO ESTA	DO DE SÃO PAULO								
Sei. 🗛	BIENTE DE TRE	EINAMENTO						Menu Pesquisar	P CEETEPS-Unidade01 🗄 🕀 单 🗙 (
Blocos	le Assina	atura							
						Pesquis	ar Atribu	ir Devolver Concluir Excluir No	vvo Alterar Grupo Listar Grupos Imprimir
Palavras-chave	e para pesquisa	a:	Grupo			Si	nalizações	Estado	
			Todos			• [	Prioritários	Gerado 🛛 🗸 Retornado	
			Gerado	ra:			Revisados	Disponibilizado Concluído	
Ver blocos atrit	ouídos a mim		lodas			<b>_</b>	Comentados	Recebido	
	$\sim$					0			
		Clique	e no documento a	ntes de qualqu	er ação.				Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50):
🗹 túme	ro†↓ Sina	lizações	Atribuição Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo		Descrição 🕇 🖡	Ações
	24	00	Gerado	CEETEPS- Unidade01			Diretor para assinar.		1 Ka Ka D 🗸 🗎
129	99 🕑	ßG	Retornad	0 CEETEPS- Unidade01	CEETEPS- Unidade02 SEDUC-CG		Teste GEVE Bloco d	ie Assinatura	A 🛨 🕼 📽 🕅 🖌 🕈
128	375 🕑	86	Gerado	CEETEPS- Unidade01	ARSESP- Unidade02	NCT	superintendente		1 K K 🕅 🗸 🗐
128	810 🕑	86	Gerado	CEETEPS- Unidade01			Favor assinar o doc.	Prof <sup>a</sup> Margarete	A 🕇 🕼 🕷 🕅 🗸 🗐
128	800	80	Gerado	CEETEPS-	CEETEPS-	DETRAN-	assinatura Leonardo		<b>⊥ Kì KÌ Dì 🖉 </b> , -
÷	1 <u>0</u> 484 ×	47px	1 3520 × 1080px						100% 😑 —— 🖡 🕢

• Clique no documento antes de qualquer ação.

iivo Ini	= =   Sem titu cio Exibir	ilo - Paint								- 0
ar Kenner	piar Selecic	☐ 1⊈ Cortar ☐ Redimensiona mar ☐ Girar → Imagem	A A Pi Ferramentas		□ <u>小</u> 小 ○ ○ ○ ☆ - <u>▲</u> F ☆ □ ○ ○ 〒 Formas	Contorno • Preenchimento • Tamar	ho Cor Co	ar Cores	Editar com o Paint 3D	
Bloco	s de As	sinatura								
							Pesquis	ar Assinar Atribuir	Devolver Concluir Exclui	ir Novo Alterar Grupo Listar Grupos Imprir
alavras-o	shave para pe	esquisa:		Grupo			Si	nalizações — 🔺 — E	Estado	
Diretor p	ara assinar			Todos			•	Prioritários	🗸 Gerado 🛛 🗸 Retorna	do
				Geradora:				Revisados	Z Disponibilizado	do
er blocos	atribuídos a	mim		Todas			·   -	Comentados	Recebido	
							lique em	atribuir o docum	ento para o	
						r r	Clique em esponsáv	atribuir o docum /el assinar.	ento para o	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50
	íúmero †↓	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Clique em esponsáv Grupo	atribuir o docum /el assinar.	ento para o Descrição †↓	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações
⊻ ¤ ∡	lúmero †↓ 13024	Sinalizações	Atribuição	Estado Gerado	Geradora CEETEPS- Unidade01	Disponibilização	Clique em esponsáv Grupo	atribuir o docum vel assinar. Diretor para assinar.	ento para o Descrição †↓	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações 🔔 🎼 🎇 📡 🖋 菌
⊻ × ✓	úmero †↓ 13024 12999	Sinalizações P R G P R G	Atribuição	Estado Gerado Retornado	Geradora CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01	Disponibilização CEETEPS- Unidade02 SEDUC-CG	Clique em esponsá Grupo	atribuir o docum yel assinar. Diretor para assinar. Teste GEVE Bloco de Ass	ento para o Descrição † 1 sinatura	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações 4 tên tr, 10 cm 10 cm
	túmero † J 13024 12999 12875	Sinalizações P R C P R C P R C P R C	Atribuição	Estado Gerado Retornado Gerado	Geradora CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01	Disponibilização CEETEPS- Unidade02 SEDUC-CG ARSESP- Unidade02	Clique em esponsáv Grupo NCT	atribuir o docum /el assinar. Diretor para assinar. Teste GEVE Bloco de Ass superintendente	ento para o Descrção † 1	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações イロン・ロット (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1
	túmero †   13024 12999 12875 12810	Sinalizações	Atribuição	Estado Gerado Retornado Gerado Gerado	Geradora CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01	Disponibilização CEETEPS- Unidade02 SEDUC-CG ARSESP- Unidade02	Clique em esponsá Grupo NCT	atribuir o docum rel assinar. Diretor para assinar. Teste GEVE Bloco de Ass superintendente Favor assinar o doc. Prof	Descrição † ] Sinatura	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações A 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10,
	túmero † J 13024 12999 12875 12810 12800	Sinalizações         P       6         P       6         P       6         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7         P       7	Atribuição	Estado Gerado Retornado Gerado Gerado	Geradora CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01 CEETEPS- Unidade01	Disponibilização CEETEPS- Unidadeo2 SEDUC-CG ARSESP- Unidade02 CEETEPS- Unidade02	Clique em esponsáv Grupo NCT DETRAN- VICEPRE	atribuir o docum rel assinar. Diretor para assinar. Teste GEVE Bloco de Ass superintendente Favor assinar o doc. Prof assinatura Leonardo	Descrição † 1	Lista de Blocos (53 registros - 1 a 50 Ações A 100 100 100 100 100 A 100 100 100 A 100 100 A 100 100 A 100 100 100 A 100 100 A

• Clique em atribuir o documento para o responsável para assinar.

👷 SP Sem Papel - CEETEPS-EXP-20: 🗙   👷 SP Sem Papel - CEETEPS-EXP-20: 🗴   🏧 Portal Sistema Eletrônico de Info: 🗴   🚾 SEI - Processo 🛛 🗙	🚾 SEI - Atribuir Bloco 13024 🛛 🗙	+ ~ - ø ×
🗧 🔶 C 🔒 treinamento.sei.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=bloco_atribuir&acao_origem=bloco_assinatura_listar&acao_retorno=bloco_assin	natura_listar&infra_sistema=1000001008	infra_unidade_atual=110000347 🖻 🛧 🔳 😩 🗄
🚩 Gmail 💼 YouTube 🝳 Maps 🐥 Abrir arquivos PDF 🗼 Sair da sua conta d 🏧 Portal Sistema Eletr 🧟 SEI - Processo		
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO		
Sel. Ambiente de treinamento	Menu Pesquisar	🔎 CEETEPS-Unidade01) 目 🕀 单 🗙 🕛
Atribuir Bloco 13024		
		Salvar
Atribuir para:		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

- Após clicar em atribuir, em seguida vai surgir uma nova janela com a opção de atribuições desse documento, clique na seta e selecione o nome do responsável e logo em seguida clique em salvar.
- 3. Portaria de Designação da Comissão;
- Clicar no Incluir documento



- Selecionar Portaria;
- No campo Descrição, inserir Portaria nº / ;

- No nível de acesso, selecionar Público;
- Clicar em Salvar;
- Irá abrir uma tela onde deverá ser colocado o conteúdo da Portaria;

https://sei.sp.gov.br/se	/controlador.php?acao=	editor_montar&id_procedir	mento=14027059&id_docu	mento=14491301&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110038924&infra_hash=dc3d5725109ea296e2573dba655563b1d506aac4a9cdfb7f24f6772519d9550f8
🔚 Salvar 📝 Assinar 🔎	<sup>b</sup> ≘ ØN / S.	abs X <sub>8</sub> X <sup>2</sup> ậ <sub>A</sub> ậ <sub>a</sub> ;ii	· 🛛 • 🕹 🐇 📕	😥 ⊃ 😋 1 Ω 🗄 🗄 💷 🗃 🏔 🚟 象 🚾 💲 Zoom 🔹 💭 AutoTexto Estio
				Governo do Estado de São Paulo Centro Paula Souza Divisão de Patrimônio
				PORTARIA
			PO	RTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO Nº/20
O Diretor da propósito de avaliar o es	ETEC/FATEC/ÁREA	DA ADMINISTRAÇÃO e emitir Parecer um Téo	CENTRAL, no uso de cnico dos bens constan	suas atribuições legais, expede a presente Portaria para designar como membros, os servidores abaixo, para constituírem a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO, com o tes neste processo, alocados na Unidade de Ensino:
Nome do servidor	R.G.	Cargo na U.E.	Função na Comissão	
			Presidente	
			Membro	
			Membro	

- O Diretor deverá clicar em assinar;
- Abrirá uma tela onde ele deverá colocar o login e a senha.
- 4. Parecer Técnico;
- Clicar no Incluir documento;



- Selecionar Parecer Técnico;
- No campo Descrição, inserir Parecer Técnico;
- No nível de acesso, selecionar Público;
- Clicar em Salvar;
- Irá abrir uma tela onde deverá ser colocado o conteúdo do Parecer Técnico;

7 zr./nzz 11.02720 - valeces i icolo - i isoziu - wilcolo z zołe					
https://www.meanson.com/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second/second					
🖶 Salvar 🖉 Assinar 🔎 🎍 🥔 N / S. 🚥 X. X. X. A. A. H- 🔂- 😸 😥 😂 😋 1 Ω 🛛 Ε Ε 📴 🐺 🗃 🖉 S. Zoom - 🃮 AutoTexto Estio					
Governo do Estado de São Paulo Centro Paula Soura Divisão de Património					
PARECER TÉCNICO					
Nº do Processo: 000.0000000/2023-00					
Interessade: NOME DA UNIDADE DE ENSINO					
Assunto: PARECER TECNICO					
A COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO designada pelo Diretor da ETEC/FATEC/ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL composta pelos membros designados na Portaria de Designação da Comissão Técnica de Avaliação nº XX/20XX, avaliou o estado de conservação dos bens, abaixo relacionados, para fins do baixa patrimonial, por não ter mais utilidade para a escola e emite o seguinte parecer:					
IT. PATR. DESCRIÇÃO DO BEM ESTADO DE JUSTIFICATIVA DO ESTADO CONSERVAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE CONSERVAÇÃO					

1						
2						
3						
- 4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	São P	aulo, na data da assinatura digital.				

COMISSÃO:				
Nome	Nome	Nome		
Cargo na U.E.	Cargo na U.E.	Cargo no U.E.		
Presidente	Membro	Membro		

- Os três membros designados na Portaria deverão assinar o Parecer Técnico;
- Ao clicar em Assinar, abrirá uma tela onde eles deverão colocar o login e a senha.
  - 5. Declaração de Anuência;
- Clicar no Incluir documento



- Selecionar Declaração;
- No campo Descrição, inserir Declaração de Anuência;
- No nível de acesso, selecionar Público;
- Clicar em Salvar;
- Irá abrir uma tela onde deverá ser colocado o conteúdo Declaração de Anuência;

🖞 https://seis.p.gox.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=14027059&id_documento=14493470&infrsistema=100000100&infra_unidade_atual=110038924&infra_hash=142b21ed1a1e77cb57e6fd5118f534302e854b2601c1Mee56e1ad783a2dc54e	Aø			
🚼 Sakar 🖉 🏂 🖉 N I 💲 🚧 X, X' 8, 4, 2: - 🔂 X 😨 9 X I S 🕹 X, X' 8, 4, 2: - 🔂 X 😨 9 Z I Q E I I Q E I I I I I I I I I I I I I				
Governo do Estado Governo do Estado Divisio de Património				
DECLARAÇÃO				
Nº do Processo: 000.000000/2023-00 Interessado: NOME DA UNIDADE DE ENSINO Assunto: DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA				
Eu, nome do diretor, Diretor da ETEC/FATEC/ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, após analisar o Parecer Técnico emitido pelos membros COMISSÃO TÉCNICA AVALIAÇÃO, que constatou o estado de conservação que se encontram alocados nesta Unidade e que serão destinados a baixa patrimonial, me pronuncio favorável e em concordância com o mesmo]				
São Paulo, na data da as	sinatura digital.			

- O Diretor deverá clicar em assinar;
- Abrirá uma tela onde ele deverá colocar o login e a senha.
  - 6. Registro Fotográfico
  - Clicar no Incluir documento



- Selecionar Fotos;
- No campo Data do Documento, inserir a data em que foram feitas as fotos;
- No campo Nome da Árvore, inserir Relatório fotográfico;
- No campo Formato, marcar Nato-digital;
- No campo Nível de Acesso, marca Público;
- Clicar em Anexar Arquivo e selecionar o arquivo desejado; e
- Clicar em Salvar.

Assim que terminar a montagem dos documentos, o expediente deverá ser tramitado a Divisão de Patrimônio pelo caminho <u>CEETEPS-UGAF/DMP/DPAT.</u>

#### **VII – DOS PROCEDIMENTOS DA DPAT**

Após o recebimento da documentação, a Divisão de Patrimônio deverá efetuar a análise da documentação. Caso haja divergência, a documentação será devolvida para correção. Caso esteja tudo correto, ocorrerá a autuação no Sistema SP Sem Papel e será anexada uma documentação informando que os bens estão devidamente incorporados ao patrimônio do CEETEPS assim como seus valores de aquisição e contábil.

Os procedimentos serão cumpridos conforme a modalidade escolhida:

1. DOAÇÃO

Após a efetuação dos procedimentos acima, o processo será enviado ao Gabinete da Superintendência para que haja a autorização para continuidade dos tramites. Após a devida autorização, será encaminhado ao FUSSP um ofício de disponibilidade dos bens. Havendo a manifestação de interesse dos bens, um contrato é firmado entre CEETEPS e FUSSP. Assim que o contrato é assinado, publica-se no D.O.E. uma Portaria do GDS, onde afirma-se que os bens podem ser alienados na modalidade doação.

Quando todos os procedimentos foram cumpridos, a Divisão de Patrimonio entrará em contato com a Unidade de Ensino por meio eletrônico para informar que a doação está devidamente autorizada e que pode entrar em contato com o FUSSP para agendar a data da entrega dos bens. Paralelamente, um memorando solicitando a entrega, uma cópia do contrato, uma cópia da Portaria publicada no D.O.E e o Termo de Entrega de Bens são enviados para a Unidade de Ensino via SP Sem Papel.

No dia da entrega, a Unidade de Ensino deve comparecer no horário agendado munido de 02 vias do Termo de Entrega de Bens, assinadas pelo Diretor da Unidade de Ensino. Uma via ficará no FUSSP e a segunda via retornará à Unidade de Ensino para envio a DPAT. Sugere-se que um servidor acompanhe a entrega. Caso não seja possível este acompanhamento, a Unidade de Ensino deve estar disponível para atender telefonema caso haja imprevisto.

## 2. INCINERAÇÃO

Após a inclusão da informação da DPAT referente a confirmação de incorporação e valores de aquisição e contábeis, o processo será enviado ao Gabinete da Superintendência para que haja a autorização para continuidade dos trâmites.

Mediante a autorização do GDS, a DPAT enviará um memorando a Unidade de Ensino informando que os bens podem ser incinerados, desde que a incineração seja realizada em local apropriado e haja respeito as regras ambientais.

Orientará o Diretor a criar uma portaria, onde serão designados 03 membros para acompanhar todo o procedimento de incineração dos bens. Após este procedimento, a U.E. deverá encaminhar o Termo de Incineração de Bens para que a baixa seja realizada no sistema patrimonial.

## 3. LEILÃO

Após a inclusão da informação, a DPAT encaminhará o processo a Divisão de Licitação e Almoxarifado – DLA para continuidade dos trâmites. O processo só retornará a DPAT quando todos os procedimentos forem cumpridos e houver a homologação da Diretora Superintendente. A baixa no sistema patrimonial só ocorrerá após o recebimento do processo de leilão.

## VIII – DA BAIXA PATRIMONIAL NO SISTEMA GRP

A baixa no sistema patrimonial só ocorrerá após o recebimento:

- do Termo de Entrega de Bens, para casos de doação;
- do Termo de Incineração de Bens, para casos de incineração; e
- do processo com todos os devidos documentos, para casos de leilão.

Após a realização da baixa patrimonial, um memorando comunicando que os bens foram baixados assim como o Relatório de Bens Baixados será encaminhado a Unidade de Ensino via SP Sem Papel.

#### IX – DA BAIXA PATRIMONIAL DE VEÍCULOS POR SINISTRO

Imediatamente após ao sinistro ocorrido com veículo patrimoniado pelo CEETEPS, a Unidade de Ensino deverá encaminhar expediente eletrônico contendo os seguintes documentos:

- 1. Memorando relatando o ocorrido e solicitando a baixa patrimonial do automóvel;
- 2. Pedido de Baixa Patrimonial;
- 3. Registro Fotográfico do bem; e
- 4. Laudo emitido pela seguradora.

A Divisão de Patrimônio irá autuar o processo e submeter a análise e manifestação da Diretora Superintendente. Assim que a autorização for emitida, a baixa patrimonial poderá ser realizada.

A Divisão de Patrimônio avisará a área competente acerca da baixa patrimonial para que os demais tramites sejam realizados junto a seguradora, que emitirá um relatório que deverá ser juntado aos autos. Finalizado todos os procedimentos, a área financeira deverá ser avisada sobre o valor que a seguradora ressarcirá e que dará entrada na conta da Autarquia.

## X – DA BAIXA PATRIMONIAL POR SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA

Quando um bem móvel permanente público, que esteja devidamente incorporado ao Inventário Oficial de Bens Permanentes do CEETEPS, apresentar algum defeito dentro do período de garantia, a empresa deverá ser acionada. Se, após análise técnica, ficar constatado, através de Relatório de Atendimento Técnico, que não há possibilidade de manutenção, conserto ou reparo, o interessado deverá acionar a troca por substituição de garantia.

É imprescindível que o interesse efetue o registro fotográfico do bem, assim como a retirada da chapa patrimonial antes que seja realizada a troca.

No momento da troca, a empresa retirará o bem que apresentou defeito e entregará um bem novo juntamente com a nota fiscal de troca. Efetuada a troca, o interessado deverá abrir um expediente no Sistema SP Sem Papel e juntar os documentos na seguinte ordem:

• Memorando, relatando o ocorrido solicitando a baixa do bem que apresentou defeito e foi entregue em substituição por garantia;

Pedido de Baixa Patrimonial;

• Portaria interna de comissão técnica de avaliação, emitida pelo diretor da Unidade de Ensino ou superior da área da Administração Central, conforme o caso, para que os membros avaliem o bem;

• Parecer Técnico da comissão técnica de avaliação;

• Declaração de anuência do diretor da Unidade de Ensino ou superior da área da Administração Central, conforme o caso, perante a avaliação do bem;

- Registro fotográfico legível do bem;
- Relatório de atendimento técnico;
- Cópia da nota fiscal do bem que será substituído;
- Cópia da nota fiscal do novo bem; e
- Cópia do contrato de aquisição ou nota de empenho.

Após a juntada dos documentos, o expediente deverá ser tramitado a Divisão de Patrimônio (CEETEPS-UGAF/DMP/DPAT) para análise. Caso haja divergência, a documentação deverá ser devolvida. Se estiver correto, a DPAT providenciará a autuação do processo no referido sistema e juntará o expediente a ele.

Na sequência, o processo será enviado para autorização da autoridade competente, observando duas situações. Mediante a autorização, os bens serão baixados no sistema patrimonial.

Após a realização da baixa patrimonial, um memorando comunicando que os bens foram baixados assim como o Relatório de Bens Baixados será encaminhado a Unidade de Ensino via SP Sem Papel.

## **XI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Unidade de Ensino deve verificar periodicamente o estado de conservação de seus bens para que não acumule material inservível, alocado a seu aberto e propenso a proliferação de animais e doenças no âmbito escolar.

#### **XII – ANEXOS**

#### Modelo I – Aviso de Disponibilidade de Bens



Nome da Etec, Fatec ou Área da Administração Central

#### AVISO DE DISPONIBILIDADE DE BENS DE CONSUMO Nº \_\_\_/\_\_\_ (numeração interna da U.E. ou área)

Unidade: \_\_\_\_\_ Cod : \_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Área onde o bem está alocado: (opção preenchida apenas pela Administração Central)

Colocamos à disposição das Unidades de Ensino do CEETEPS o(s) BEM(S) de consumo abaixo relacionado(s):

N⁰ ORDEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	ESTADO DE CONSERVAÇÃO

MOTIVO: \_\_\_\_\_

Estou ciente que o(s) BENS PÚBLICOS aqui relacionado(s) continuará(ão) sob nossa total responsabilidade até que ocorra a TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA do(s) mesmo(s), realizada pela Divisão de Patrimônio.

Diretor da Unidade Nome e Assinatura

Rua dos Andradas, 140 | Santa Ifigênia | 01208-000 | São Paulo – SP Tel.: +55 11 3324-3300 | www.cps.sp.gov.br

#### Modelo II – Memorando solicitando baixa na modalidade doação



# Modelo III – Memorando solicitando baixa na modalidade incineração

		ഫ്ട	
1	1		
Adm	ninistração-Central¶ Departamento¶		
Memorando nº XX/20XX¶	٦		
ſ			Local∙e∙Data¶
Senhora-Diretora-Superintendente	e¶		
ll Tendo∘em∘vista∘o-levar	ntamento∙físico∙do	o∙patrimônio	∙e·com·base·no·
inventário- desta- Unidade- de- En	sino, · providenciar	mos· foi· pro	videnciada∙uma∙
relação·dos·bens·que·não·são·util	lizados·na·escola,	considerad	os∙obsoletos∙por∙
não acompanharem a evolução	tecnológica, · por·	estarem qu	iebrados· e· sem·
peças· para· reposição· ou· por· r	não· compensarer	m · a · invers	ão· de· recursos·
necessária·para·conserto.¶			
ſ			
Dessa∙ forma, foi∙ de	esignada∙uma∙C	COMISSÃO	TÉCNICA: DE-
AVALIAÇÃO, composta por 03	3- (três)- membro	os,∙que∙a∖	/aliou- os- bens-
relacionados∙e∙emitiu∙Parecer∙Té	cnico, para inform	ar∙o∙estado	∙de∙conservação∙
de cada um.¶			
۰¶			
Informa-se-que-os-bens	s·foram·disponibili	zados∙para∙	outras∙Unidades∙
de·Ensino·do·CEETEPS,·mas·d	evido-ao-estado-	de∙conserva	ação∙não∙houve∙
interesse. · Sendo · assim, · solicita	a-se∙a∙baixa∘pat	rimonial· (p	edido· anexo)· e·
autorização·para·realização·da·IN	ICINERAÇÃO dos	s∙mesmos.∙A	Afirma-se∙que∙os∙
bens-são-exclusivamente-de-made	eiraeque∙a-inciner	ação será re	alizada em local·
adequado∙e•respeitando•as•norma	as ambientais.¶		
¶			
Sem·mais·para·o·mo	omento- reitera-se-	os-protest	os- de- estima- e-
consideração.¶			
¶ Atenciosamente ¶			
¶			
	Dir	retor-da-ETE	Nome·do·Diretor¶ C/FATEC/ÁREA¶
-	2.		Assinatura¶
1 A¶			
llma.·Sra.·¶ Pro€l aura M. L.Lacanó¶			
Diretora Superintendente do CEE	TEPS¶		
	Rua dos Andradas,	, 140   Santa If Tel.: +53	lgênia   01208-000   São Paulo – SF 5 11 3324-3300   www.cps.sp.gov.br

# Modelo IV – Memorando solicitando baixa na modalidade leilão

			605	
1			<b>H</b>	GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS
		1		
	A	Departamento¶		
Memor	ando-n°-XX/20XX¶	1		
¶ Senhor	ra-Diretora-Superintender	nte¶		Local∙e∙Data¶
1	Tendo∙em∙vista∙o∙lev	/antamento-físico·d	o∙patrimônio	∙e·com·base·no·
inventá	irio desta Unidade de Ens	ino, foi providencia	da∙uma∙relaç	ão dos bens que
não∙sã	o∙utilizados∙na-escola,∙co	nsiderados-obsolet	os∙por∙não∙a	companharem∙a∙
evoluçã	ão∙tecnológica,∙por∙estar	em∙quebrados∙e∙se	em∙peças∙pa	ara∙reposição∙ou∙
por-não	o∙compensarem∙a∙inversâ	io∙de∙recursos∙nece	essária∙para∙	conserto.¶
	¶			
	Dessa- forma,- foi-	designada∙uma∙ (	COMISSÃO	TÉCNICA- DE-
AVALIA	AÇÃO,∙ composta∙ por∙	03- (três)- membr	os,∙que∙a∖	/aliou- os- bens-
relacio	nados∙e∙emitiu∙Parecer∙T	écnico, para inform	nar∙o∙estado	∙de∙conservação∙
de-cad	a∙um.¶			
	·¶			
	Informa-se-que-os-be	ns∙foram∙disponibil	izados∙para∙	outras∙Unidades∙
de⊦Ens	sino∙do∙CEETEPS,∙mas•	devido · ao · estado ·	de conserva	ação∙não∙houve∙
interes	se.· Sendo- assim,- solic	ita-se∘a∘baixa∘pa	trimonial· (p	edido- anexo)- e-
autoriz	ação∙para∙realização∙de∙l	LEILÃO dos mesmo	os.¶	
¶	_			
conside	Sem∘mais∘para∘o∘n eração¶	nomento- reitera-se	⊷ os- protest	os∙ de∙ estima∙ e∙
¶	Atenciosamente -¶			
-	"¶			
1				Nome-do-Diretor¶
		Di	iretor-da-ETE	C/FATEC/ÁREA¶
¶ A¶ Ilma.·S Prof⁼·L Diretor	ra.∙¶ aura∙M.J.•Laganá¶ a∙Superintendente∙do∙CE	ETEPS¶		-Assinatura¶
		Rua dos Andrada:	s, 140   Santa If Tel.: +5:	igênia   01208-000   São Paulo – SP 5 11 3324-3300   www.cps.sp.gov.pr

## Modelo V – Pedido de Baixa Patrimonial

criminados:
ESTADO
BEM CONSERVA



#### Modelo VI – Portaria de Designação da Comissão Técnica de Avaliação

#### Modelo VII – Parecer Técnico



A COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO designada pelo Diretor da ETEC/FATEC/ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL composta pelos membros designados na Portaria de Designação da Comissão Técnica de Avaliação nº XX/20XX, avaliou o estado de conservação dos bens, abaixo relacionados, para fins de baixa patrimonial, por não ter mais utilidade para a escola e emite o seguinte parecer:

ιт.	N° PATR.	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇ ÃO	JUSTIFICATIVA DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Local e Data.

COMISSÃO:

Nome Cargo na U.E. Presidente Nome Cargo na U.E. Membro Nome Cargo no U.E. Membro

Rua dos Andradas, 140 | Santa Ifigênia | 01208-000 | São Paulo – SP Tel.: +55 11 3324-3300 | www.cps.sp.gov.br

#### Modelo VIII – Declaração de Anuência



## Modelo IX – Registro Fotográfico



#### XIII – CHECKLIST

- 1. Separar, relacionar, classificar o estado de conservação e fotografar os destinados a baixa patrimonial;
- 2. Realizar a disponibilização dos bens;
- 3. Tramitar expedientes a DPAT;
- 4. Realização de análise da DPAT;
- 5. Autuação e informação de que os bens estão devidamente incorporados;
- 6. Realização dos tramites pertinentes a cada modalidade;
- 7. Baixa Patrimonial no sistema; e
- 8. Comunicação a U.E. que a baixa patrimonial foi realizada no sistema.