

BASE DE CONHECIMENTO

Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais

Qual é a atividade?
Notificar a Coordenadoria de Correição de dano ou extravio de bens patrimoniais, conforme Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022.
Qual a unidade administrativa responsável?
Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio
Como é feito?
<p>Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio cria o processo eletrônico de Notificação de dano ou extravio de bem patrimonial (conforme Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP), anexa ao processo o documento Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial, preenche o documento eletrônico “Notificação de Dano ou Extravio Patrimonial - Correição” (conforme informações na tabela Informações para de documento eletrônico no SUAP) , conclui, assina eletronicamente. Após, o documento eletrônico é finalizado e incluído no processo. Posteriormente, Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio relaciona este processo de Notificação ao processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022e encaminha o processo eletrônico à Coordenadoria de Correição (CCOR).</p> <p>A CCOR recebe o processo eletrônico, dá encaminhamento a notificação e finaliza o processo eletrônico.</p>
Quais informações/condições são necessárias?
Bem danificado ou extraviado ser avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022, no processo de Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial.
Quais documentos são necessários?
<ul style="list-style-type: none">- Processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº XX, de 2022- Documento eletrônico “Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial” (disponível no SUAP, anexo ao processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº XX, de 2022;- Documento eletrônico “Notificação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial - Correição” (disponível no SUAP).

Qual é a base legal?
- Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022.

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Chefia da Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio, chefia da Unidade Administrativa responsável pela Administração e Planejamento, Coordenador/a da Coordenadoria de Correição e autoridade máxima da Unidade.
Tipo de processo	Patrimônio: Dano ou extravio de bem
Assunto	Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais - Unidade Exemplos: Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Reitoria Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Câmpus Lajeado
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

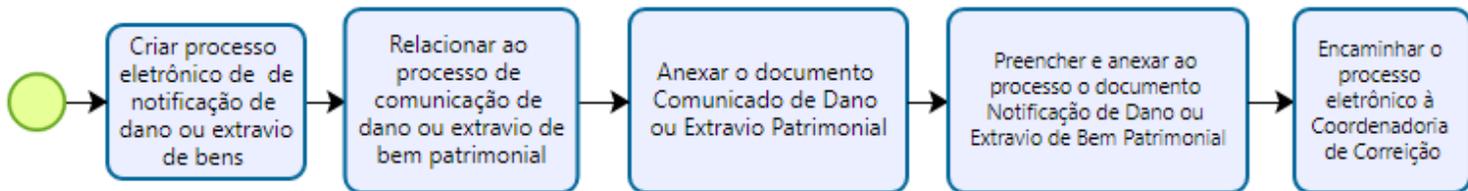
Informações para documento eletrônico no SUAP	
Tipo	Notificação de Dano ou Extravio Patrimonial - Correição
Assunto	Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais - Unidade Exemplos: Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Reitoria Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Câmpus Lajeado
Setor dono	[Sigla da Unidade Administrativa]
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio	Criar processo eletrônico de notificação de dano ou extravio de bens patrimoniais	SUAP
2		Relacionar o processo atual ao processo eletrônico de comunicação de dano ou extravio de bem patrimonial	SUAP

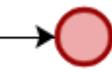
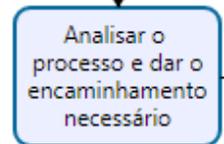
3		Anexar o documento Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial	SUAP
4		Preencher e anexar ao processo o documento Notificação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial - Correição	SUAP
5		Encaminhar o processo eletrônico à Coordenadoria de Correição (CCOR)	SUAP
6	Coordenadoria de Correição	Receber, analisar, dar encaminhamento e finalizar o processo eletrônico. Ob.: Coordenadoria de Correição (CCOR) criará outro processo eletrônico caso seja necessária análise de admissibilidade.	SUAP

Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais

Servidor/a responsável pelo patrimônio na unidade



IF-CCOR



Finalizar processo