

09.04 Patrimônio (GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS)

SERVIÇOS:

- 09.04.01 Gestão de Materiais: Termo de Responsabilidade (Inclusive RMB ou RMBM)
 - (09.04.01.001) Declarações exigidas pelos órgãos fiscalizadores
- 09.04.02 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: RMB ou RMBM
 - (09.04.02.001) Registro da conformidade de Registro de Gestão
- 09.04.03 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços - UORGs
 - (09.04.03.001) Emissão de Termo de Responsabilidade.
- 09.04.04 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços - SIADS
 - (09.04.04.001) Extração de relatório mensal de bens móveis em sistema de gestão patrimonial
- 09.04.05 Gestão de Materiais: Cadastro de Materiais de consumo - SIADS
 - (09.04.05.001) Inclusão e/ou atualização e consulta das UORGs em sistema de gestão patrimonial
- 09.04.06 Gestão de Materiais: Recolhimento de Material Inservível e Sucatas ao Depósito
 - (09.04.06.001) Inclusão/ exclusão de co-responsável no SIADS

- 09.04.07 Gestão de Materiais: Tombamento de Material Permanente do Órgão
 - (09.04.07.001) Inclusão e/ou atualização dos materiais de consumo no SIADS
- 09.04.08 Gestão de Materiais: Alienação por Venda ou Leilão de Material Permanente
 - (09.04.08.001) Instrução processual e análise de documentos para recolhimento de material inservível e sucata ao depósito tais como conferência de recebimento e destinação de material , baixa da carga patrimonial e emissão documentos [...]
- 09.04.09 Gestão de Materiais: Alienação por Doação Permuta ou Transferência de Material Permanente
 - (09.04.09.001) Instrução processual e análise de documentos para tombamento de material permanente, registro analítico do bem, geração do número de tombamento, emplaquetamento, emissão de termo de responsabilidade [...]
- 09.04.10 Gestão de Materiais: Alienação por Dação ou Adjudicação de Material Permanente
 - (09.04.10.001) Instrução processual, análise de documentos e requisitos normativos e processuais, emissão de documentos de alienação por venda ou leilão de material permanente tais como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despacho,[...]
- 09.04.11 Gestão de Materiais: Desfazimento de Material Permanente
 - (09.04.11.001) Instrução processual e análise de documentos e requisitos para alienação por doação, permuta ou transferência de material permanente tais como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despachos, [...]
- 09.04.12 Gestão de Materiais: Alienação por Cessão Comodato ou Empréstimo de Material Permanente
 - (09.04.12.001) Instrução processual e análise de documentos para alienação por dação ou adjudicação de material permanente bem como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despacho, análise [...]
- 09.04.13 Gestão de Materiais: Extravio Roubo Desaparecimento Furto e Avaria de Material

- (09.04.13.001) Instrução processual e análise de documentos para desfazimento de material permanente tais como levantamento dos bens inservíveis, emissão de parecer, composição de comissão,[...]
- 09.04.14 Gestão de Materiais: Empréstimo e Devolução de Material Permanente
 - (09.04.14.001) Instrução processual e análise de documentos para alienação por cessão, comodato ou empréstimo de material permanente bem como levantamento dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, [...]
- 09.04.15 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Imóvel
 - (09.04.16.001) Instrução processual e análise de documentos de empréstimo e decolusão de material permanente tais como emissão/recebimento de solicitação, [...]
- 09.04.16 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Veículo
 - (09.04.16.001) Instrução processual e análise de documentos de empréstimo e decolusão de material permanente tais como emissão/recebimento de solicitação, vistoria técnica do material, movimentação do bem, [...]
- 09.04.17 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Bens Semoventes
 - (09.04.17.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de imóvel, planejamento, execução de acompanhamento de processo licitatório [...]
- 09.04.18 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Bens Semovente por Procriação
 - (09.04.18.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de veículos, planejamento, execução e acompanhamento de processo licitatório ou outro para este fim, [...]
- 09.04.19 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Locação Leasing e Sublocação de Imóvel
 - (09.04.19.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de bens semoventes, planejamento, execução e acompanhamento do processo [...]

- 09.04.20 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Locação Leasing e Sublocação de Veículo
 - (09.04.20.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de bens semoventes por procriação, planejamento, execução e acompanhamento do processo [...]
- 09.04.21 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Imóvel
 - (09.04.21.001) Instrução processual e análise de documentos de locação, leasing e sublocação de imóveis, análise das necessidades, planejamento, organização, controle e fiscalização dos serviços e contratos e emissão de documentos afins
- 09.04.22 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Veículos
 - (09.04.22.001) Instrução processual e análise de documentos de serviços de locação, leasing e sublocação de veículo bem como planejamento, organização, controle e fiscalização dos serviços e contratos e emissão de documentos afins
- 09.04.23 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Bens Semovente
 - (09.04.23.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de imóvel, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]
- 09.04.24 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação Temporária de Imóvel por Locação Arrend ou sublocação
 - (09.04.24.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de veículos, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]
- 09.04.25 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Baixa e Desfazimento de Veículos
 - (09.04.25.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de bens semoventes, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]

- 09.04.26 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Baixa de Bens Semoventes
 - (09.04.26.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação temporária de imóvel por locação, arrendamento ou sublocação, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, [...]

- 09.04.27 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Escrituras de Imóveis
 - (09.04.27.001) Instrução processual e análise de documentos para baixa e desfazimento de veículos bem como levantamento dos veículos inservíveis, composição de comissão de desfazimento, avaliação dos veículos, emissão de parecer, [...]

- 09.04.28 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Despesas de Condomínio
 - (09.04.28.001) Instrução processual e análise de documentos para baixa de bens semoventes bem como levantamento dos bens semoventes, composição de comissão, avaliação dos semoventes, emissão de parecer, [...]

- 09.04.29 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Desapropriação e Reintegração de Posse
 - (09.04.29.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a escrituras de imóveis para regularização e registro destes

- 09.04.30 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Tombamento de Imóvel do Órgão
 - (09.04.30.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a despesas de condomínio, acompanhamento de contrados e do empenho, liquidação e pagamento das despesas

- 09.04.31 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Mudança de Bens Materiais para Outros Imóveis
 - (09.04.31.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a desapropriação e reintegração de posse

- 09.04.32 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Mudança de Bens Materiais Dentro do Mesmo Imóvel

- (09.04.32.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a tombamento de imóvel do órgão, recebimento provisório e definitivo do imóvel, registro patrimonial, tombamento e registros nos sistemas competentes
- 09.04.33 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Requisição de Uso de Dependência de Imóvel do Órgão (servidor)
 - (09.04.33.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a mudança de bens materiais para outros imóveis como recebimento, análise e parecer das solicitações, emissão de documentos de mudança e ajuste patrimoniais e financeiros
- 09.04.34 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Cadastro Licenciamento e Emplacamento de Veículo
 - (09.04.34.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a mudança de bens materiais dentro do mesmo imóvel como recebimento, análise e parecer das solicitações, mudança, emissão de termos de transferência e de responsabilidade
- 09.04.35 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Tombamento de Veículo do Órgão
 - (09.04.35.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a requisição de uso de dependência de imóvel do órgão
- 09.04.36 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro com Veículo do Órgão
 - (09.04.36.001) Instrução processual e análise de documentos para cadastro, licenciamento e emplacamento de veículos
- 09.04.37 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro com Veículo Locado
 - (09.04.37.001) Instrução processual e análise de documentos para tombamento de veículo do órgão como registro em sistema patrimonial e etiquetamento do veículo
- 09.04.38 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Controle de Uso de Veículos

- (09.04.38.001) Prestação de socorro às vítimas, caso haja, e apuração dos fatores que ocasionaram o sinistro, bem como das responsabilidades.
- 09.04.39 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Escala de frota
 - (09.04.39.001) Prestação de socorro às vítimas, caso haja, apuração dos fatores que ocasionaram o sinistro, bem como das responsabilidades, acionamento da Contratada proprietária do veículo para providências.
- 09.04.40 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção preventiva de frota
 - (09.04.40.001) Processo decisório à nível operacional da utilização da frota.
- 09.04.41 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção preditiva de frota
 - (09.04.41.001) Análise das solicitações de transporte realizadas e tomada de decisão sobre escala de veículo e motorista.
- 09.04.42 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção corretiva de frota
 - (09.04.42.001) Acompanhamento dos veículos quanto à manutenção preventiva de frota, de acordo com normas dos fabricantes.
- 09.04.43 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Monitoramento de desempenho de frota
 - (09.04.43.001) Acompanhamento dos veículos quanto à manutenção preditiva de frota, de acordo com normas dos fabricantes.
- 09.04.44 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Gestão de Abastecimentos
 - (09.04.44.001) Acompanhamento dos veículos quanto à manutenção corretiva de frota, de acordo com normas dos fabricantes e defeitos apresentados.
- 09.04.45 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Fiscalização Técnica e Administrativa dos contratos inerentes à gestão de frota
 - (09.04.45.001) Acompanhamento do desempenho da condução de veículos pelos motoristas contratados, através de coleta de feedback dos usuários dos serviço, abastecimentos e GPS.
- 09.04.46 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Requisição de Veículo

- (09.04.46.001) Acompanhamento dos abastecimentos: preços, locais, descontos aplicados, cadastros de motoristas e veículos e pagamentos.
- 09.04.47 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Autorização para Dirigir Veículo Oficial
 - (09.04.47.001) Fiscalização quanto a execução contratual de todos os contratos relativos à gestão de frota (gestão de frota, mão de obra, seguro, locação)
- 09.04.48 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Uso de Estacionamento e Garagem do Órgão
 - (09.04.48.001) Acompanhamento e distribuição de veículo, de acordo com a demanda, oportunidade e serviço.
- 09.04.49 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo do Órgão
 - (09.04.49.001) Pedido de portaria de autorização.
- 09.04.50 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo de Frota Própria
 - (09.04.50.001) Regramento para uso de estacionamento nas dependências do órgão.
- 09.04.51 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo Locado
 - (09.04.51.001) Apuração de responsabilidade e comunicação à empresa fornecedora de mão de obra quanto às Infrações e Multas de Veículo do Órgão
- 09.04.52 Gestão de Materiais: Constituição das Comissões de Inventários
 - (09.04.52.001) Apuração de responsabilidade e comunicação à empresa fornecedora de mão de obra quanto às Infrações e Multas de Veículo de Frota Própria
- 09.04.53 Gestão de Materiais: Inventário de Material Permanente
 - (09.04.53.001) Apuração de responsabilidade e comunicação à empresa fornecedora de mão de obra, quanto às Infrações e Multas de Veículo Locado.

- 09.04.54 Gestão de Materiais: Realização de Inventário Físico
 - (09.04.54.001) Instrução processual e análise de documentos para constituição de comissões de inventário, envio de convite, obtenção de ciência do servidor e chefia imediata, elaboração de minuta e emissão de portaria de designação

- 09.04.55 Gestão de Materiais: Consolidação de Inventário Físico
 - (09.04.55.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de material permanente, planejamento, organização, execução, acompanhamento e controle das atividades de inventário, relatórios e ajustes patrimoniais e contábeis

- 09.04.56 Gestão de Materiais: Criação e Atuação de Grupos de Trabalho e Comissão de Racionalização do uso de material
 - (09.04.56.001) Instrução processual e análise de documentos de realização de inventário físico bem como planejamento, organização, acompanhamento e controle da execução do inventário, emissão de relatórios e ajustes patrimoniais e contábeis

- 09.04.57 Gestão de Materiais: Operação de Reuniões de Grupos de Trabalho e Comissões de Racionalização do Uso de Material
 - (09.04.57.001) Instrução processual e análise de documentos de consolidação de inventário físico bem como planejamento, organização, acompanhamento e controle da consolidação e emissão de relatórios e documentos afins

- 09.04.58 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Projetos de Prevenção de Incêndio inclusive Relatório de acompanhamento
 - (09.04.58.001) Participação em grupos de trabalho

- 09.04.59 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Constituição de Brigada Voluntária de Incêndio Servidor
 - (09.04.59.001) Participação em grupos de trabalho

- 09.04.60 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Instalação de Equipamentos de Combate a Incêndio

- (09.04.60.001) Participação em grupos de trabalho
- 09.04.61 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Manutenç de Equipam e Sistemas de Combate a Incêndio
 - (09.04.61.001) Participação em grupos de trabalho
- 09.04.62 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Sistema Eletrônico de Monitoramento e Vigilância
 - (09.04.62.001) Participação em grupos de trabalho
- 09.04.63 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro em Imóveis do Órgão
 - (09.04.63.001) Participação em grupos de trabalho
- 09.04.64 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Controle de Portaria
 - (09.04.64.001) Participação em grupos de trabalho
- 09.04.65 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Constituição de Comissão de inventário
 - (09.04.65.001) Acionar a Segurança Institucional e os órgãos competentes e apuração de responsabilidade
- 09.04.66 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Bens Imóveis (Inclusive Relatórios)
 - (09.04.66.001) Controlar as portarias referentes à gestão patrimonial e de serviços
- 09.04.67 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Veículos (Inclusive Relatórios)
 - (09.04.67.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de bens imóveis como avaliação dos bens imóveis, registro e ajustes nos sistemas estruturantes
- 09.04.68 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Bens Semoventes (Inclusive Relatório)

- (09.04.68.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de veículos como avaliação, registro e ajustes nos sistemas patrimoniais e contábeis
- 09.04.69 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Instituição e atuação de GT e Comissão de Uso Racional do Uso bens e serviços
 - (09.04.69.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de bens móveis como avaliação, registro e ajustes nos sistemas patrimoniais e contábeis
- 09.04.70 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Operações das Reuniões de GT e Comissão de Uso Racional do uso de bens e serviços
 - (09.04.70.001) Instrução processual e análise de documentos para institucionalização e atuação de GT e comissão de uso racional de bens e serviços
- 09.04.71 Gestão Ambiental: Monitoramento e Avaliação dos Procedimentos de Controle e Preservação do Ambiente de trabalho
 - (09.04.71.001) Instrução processual e análise de documentos para operacionalização das reuniões de GT e Comissão de uso racional de bens e serviços como planejamento, organização, execução e acompanhamento e controle das atividades
- 09.04.72 Gestão Ambiental: Monitoramento e avaliação dos Procedimentos de Controle e Preservação Ambiental externo
 - (09.04.72.001) Comissão de Segurança do Trabalho
 - (09.04.72.002) Elaboração de consultas e pesquisas para execução e elaboração de trabalhos
 - (09.04.72.003) Monitoramento e avaliação ambiental
 - (09.04.72.004) Reuniões para execução de atividades e planejamento de ações
 - (09.04.72.005) Atividades de planejamento para monitoramento, avaliação e fiscalização ambiental
- 09.04.73 Gestão de Materiais: Controle de Estoque (Inclusive Requisição e Distribuição)

- (09.04.73.001) Participação em GTs, comissões e entidades representativas na área de meio ambiente
- 09.04.74 Gestão de Materiais: RMA
 - (09.04.74.001) Elaboração de relatórios, planilhas e diagnósticos
- 09.04.75 Gestão de Materiais: Autorização de Entrada e Saída de Material
 - (09.04.75.001) Análise processual e acompanhamento de de controle de estoque, inclusive requisição e distribuição, e acompanhamento e ajustes por meio de planilhas ou sistemas de registros tais como SUAP no SIAFI
- 09.04.76 Gestão de Materiais: Alienação por Venda ou Leilão de Material de Consumo
 - (09.04.76.001) Instrução processual e análise de documentos de entradas, saídas e transferências de materiais de almoxarifado e emissão de relatório mensal de almoxarifado e afins
- 09.04.77 Gestão de Materiais: Alienação por Doação Permuta ou Transferência de Material de Consumo
 - (09.04.77.001) Instrução processual e análise de documentos de autorização de entrada e saída e material, recebimento, análise das solicitações, conferência e aceite dos materiais, envio de documentos para processo de pagamento,[...]
- 09.04.78 Gestão de Materiais: Alienação por Dação ou Adjudicação de Material de Consumo
 - (09.04.78.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por venda ou leilão de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, atendimentos dos requisitos para alienação e emissão de documentos afins
- 09.04.79 Gestão de Materiais: Desfazimento de Material de consumo
 - (09.04.79.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por doação, permuta ou transferência de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, [...]

- 09.04.80 Gestão de Materiais: Alienação por Cessão Comodato ou Empréstimo de Material de Consumo
 - (09.04.80.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por dação ou adjudicação de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, atendimento dos requisitos para alienação, [...]
- 09.04.81 Gestão de Materiais: Constituição das Comissões de Inventários
 - (09.04.81.001) Instrução processual e análise de documentos para desfazimento de material de consumo, levantamento e avaliação dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, classificação dos materiais, consulta às UGs, [...]
- 09.04.82 Gestão de Materiais: Inventário de Material de Consumo
 - (09.04.82.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por cessão, comodato ou empréstimo de material de consumo, levantamento e avaliação dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, classificação dos materiais, [...]
- 09.04.83 Gestão de Materiais: Prestação de Serviço de Conserv e Reparo dos Sist de Monit e vigilânc
 - (09.04.83.001) Instrução processual e análise de documentos de constituição das comissões de inventário, indicação de servidores, encaminhamento de convite e obtenção de ciência dos servidores e chefia imediata, elaboração de minuta e emissão de portaria
- 09.04.84 Gestão de Materiais: Serviços de Instalação ou Manutenção Executados em Oficinas do Órgão
 - (09.04.84.001) Instrução processual e análise de documentos relativos ao levantamento de materiais de consumo, levantamento físico dos materiais, emissão de relatório, realização de ajustes no almoxarifado e ajustes contábeis
- 09.04.85 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contratação de Seguro Patrimonial de Imóvel

- (09.04.85.001) Compor equipe de planejamento da contratação, orientar instrução processual para contratação do serviço
- 09.04.86 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contratação de Seguro Patrimonial de Bens Semovent
 - (09.04.86.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de seguro patrimonial de imóvel, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços
- 09.04.87 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contra Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículo
 - (09.04.87.001) Instrução processual para contratação (setor requisitante)
- 09.04.88 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Guarda e Vigilância Patrimonial
- 09.04.89 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Manutenção e Reparo de Elevadores
 - (09.04.86.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de seguro patrimonial de imóvel, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços
- 09.04.90 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviço de Manutenção e Reparo de Sistemas Centrais de Ar-condicionado
 - (09.04.90.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de adestramento de animais, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços
- 09.04.91 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviço de Manutenção e Reparo de Subestações Elétricas e geradores
 - (09.04.91.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de elevadores, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

- 09.04.92 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Manutenção Básica das Instalações
 - (09.04.92.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de sistema central de ar condicionado, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação,[...]
- 09.04.93 Gestão dos Serviços Postais e de Telecomunicações: Normatização
 - (09.04.93.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de subestações elétricas e geradores, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, [...]
- 09.04.94 Gestão dos Serviços Postais e de Telecomunicações: Regulamentação
 - (09.04.94.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação básica de instalações, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços
- 09.04.95 Gestão dos Serviços Postais e Telecom: Autorização e Controle de Uso do Serviço de Telefonia e fax
 - (09.04.95.001) Analisar legislação pertinente e melhores práticas adotadas nas instituições públicas para elaboração de normativos internos de gestão de serviços postais e de telecomunicações
- 09.04.96 Gestão dos Serviços Postais e de Telecom: Autorização e Controle de Uso do Serviço de Telefonia e fax regulado
 - (09.04.96.001) Analisar legislação pertinente e melhores práticas adotadas nas instituições públicas para regulamentação da gestão de serviços postais e de telecomunicações
- 09.04.97 Gestão dos Serviços Postais e de Telecom: Autorização e Controle de Uso do Serviço de Telefonia e fax divulgado
 - (09.04.97.001) Planejar, organizar, acompanhar e controlar as autorizações de uso dos serviços de telefonia e fax
- 09.04.98 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contratação de Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículo

- (09.04.98.001) Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e demais documentos visando instrução processual para contratação.

09.04.01 Gestão de Materiais: Termo de Responsabilidade (Inclusive RMB ou RMBM)

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.01.001) Declarações exigidas pelos órgãos fiscalizadores

09.04.02 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: RMB ou RMBM

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.02.001) Registro da conformidade de Registro de Gestão

09.04.03 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços - UORGs

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.03.001) Emissão de Termo de Responsabilidade.

09.04.04 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços - SIADS

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.04.001) Extração de relatório mensal de bens móveis em sistema de gestão patrimonial

09.04.05 Gestão de Materiais: Cadastro de Materiais de consumo - SIADS

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.05.001) Inclusão e/ou atualização e consulta das UORGs em sistema de gestão patrimonial

09.04.06 Gestão de Materiais: Recolhimento de Material Inservível e Sucatas ao Depósito

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.06.001) Inclusão/ exclusão de co-responsável no SIADS

09.04.07 Gestão de Materiais: Tombamento de Material Permanente do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.07.001) Inclusão e/ou atualização dos materiais de consumo no SIADS

09.04.08 Gestão de Materiais: Alienação por Venda ou Leilão de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.08.001) Instrução processual e análise de documentos para recolhimento de material inservível e sucata ao depósito tais como conferência de recebimento e destinação de material , baixa da carga patrimonial e emissão documentos [...]

09.04.09 Gestão de Materiais: Alienação por Doação Permuta ou Transferência de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.09.001) Instrução processual e análise de documentos para tombamento de material permanente, registro analítico do bem, geração do número de tombamento, emplaquetamento, emissão de termo de responsabilidade [...]

09.04.10 Gestão de Materiais: Alienação por Dação ou Adjudicação de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.10.001) Instrução processual, análise de documentos e requisitos normativos e processuais, emissão de documentos de alienação por venda ou leilão de material permanente tais como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despacho,[...]

09.04.11 Gestão de Materiais: Desfazimento de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.11.001) Instrução processual e análise de documentos e requisitos para alienação por doação, permuta ou transferência de material permanente tais como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despachos, [...]

09.04.12 Gestão de Materiais: Alienação por Cessão Comodato ou Empréstimo de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.12.001) Instrução processual e análise de documentos para alienação por dação ou adjudicação de material permanente bem como avaliação dos materiais, emissão de parecer/despacho, análise [...]

09.04.13 Gestão de Materiais: Extravio Roubo Desaparecimento Furto e Avaria de Material

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.13.001) Instrução processual e análise de documentos para desfazimento de material permanente tais como levantamento dos bens inservíveis, emissão de parecer, composição de comissão,[...]

09.04.14 Gestão de Materiais: Empréstimo e Devolução de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.14.001) Instrução processual e análise de documentos para alienação por cessão, comodato ou empréstimo de material permanente bem como levantamento dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, [...]

09.04.15 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Imóvel

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.16.001) Instrução processual e análise de documentos de empréstimo e decolução de material permanente tais como emissão/recebimento de solicitação, [...]

09.04.16 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.16.001) Instrução processual e análise de documentos de empréstimo e decolução de material permanente tais como emissão/recebimento de solicitação, vistoria técnica do material, movimentação do bem, [...]

09.04.17 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Bens Semoventes

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.17.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de imóvel, planejamento, execução de acompanhamento de processo licitatório [...]

09.04.18 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Aquisição de Bens Semovente por Procriação

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.18.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de veículos, planejamento, execução e acompanhamento de processo licitatório ou outro para este fim, [...]

09.04.19 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Locação Leasing e Sublocação de Imóvel

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.19.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de bens semoventes, planejamento, execução e acompanhamento do processo [...]

09.04.20 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Locação Leasing e Sublocação de Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.20.001) Instrução processual e análise de documentos para aquisição de bens semoventes por procriação, planejamento, execução e acompanhamento do processo [...]

09.04.21 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Imóvel

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.21.001) Instrução processual e análise de documentos de locação, leasing e sublocação de imóveis, análise das necessidades, planejamento, organização, controle e fiscalização dos serviços e contratos e emissão de documentos afins

09.04.22 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Veículos

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.22.001) Instrução processual e análise de documentos de serviços de locação, leasing e sublocação de veículo bem como planejamento, organização, controle e fiscalização dos serviços e contratos e emissão de documentos afins

09.04.23 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Alienação de Bens Semovente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.23.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de imóvel, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]

09.04.24 Gestão de Bens Patrimônio e de Serviços: Alienação Temporária de Imóvel por Locação Arrend ou sublocação

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.24.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de veículos, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]

09.04.25 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Baixa e Desfazimento de Veículos

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.25.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação de bens semoventes, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, avaliação prévia do imóvel, emissão de parecer, [...]

09.04.26 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Baixa de Bens Semoventes

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.26.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação temporária de imóvel por locação, arrendamento ou sublocação, planejamento, organização, acompanhamento e controle de processos bem como elaboração de justificativa, [...]

09.04.27 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Escrituras de Imóveis

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.27.001) Instrução processual e análise de documentos para baixa e desfazimento de veículos bem como levantamento dos veículos inservíveis, composição de comissão de desfazimento, avaliação dos veículos, emissão de parecer, [...]

09.04.28 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Despesas de Condomínio

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.28.001) Instrução processual e análise de documentos para baixa de bens semoventes bem como levantamento dos bens semoventes, composição de comissão, avaliação dos semoventes, emissão de parecer, [...]

09.04.29 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Desapropriação e Reintegração de Posse

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.29.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a escrituras de imóveis para regularização e registro destes

09.04.30 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Tombamento de Imóvel do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.30.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a despesas de condomínio, acompanhamento de contratos e do empenho, liquidação e pagamento das despesas

09.04.31 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Mudança de Bens Materiais para Outros Imóveis

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.31.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a desapropriação e reintegração de posse

09.04.32 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Mudança de Bens Materiais Dentro do Mesmo Imóvel

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.32.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a tombamento de imóvel do órgão, recebimento provisório e definitivo do imóvel, registro patrimonial, tombamento e registros nos sistemas competentes

09.04.33 Gestão de Bens Patrimônion e Serviços: Requisição de Uso de Dependên de Imóvel do Órgão (servidor)

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.33.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a mudança de bens materiais para outros imóveis como recebimento, análise e parecer das solicitações, emissão de documentos de mudança e ajuste patrimoniais e financeiros

09.04.34 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Cadastro Licenciamento e Emplacamento de Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.34.001) Instrução processual e análise de documentos referentes a mudança de bens materiais dentro do mesmo imóvel como recebimento, análise e parecer das solicitações, mudança, emissão de termos de transferência e de responsabilidade

09.04.35 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Tombamento de Veículo do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.35.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a requisição de uso de dependência de imóvel do órgão

09.04.36 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro com Veículo do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.36.001) Instrução processual e análise de documentos para cadastro, licenciamento e emplacamento de veículos

09.04.37 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro com Veículo Locado

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.37.001) Instrução processual e análise de documentos para tombamento de veículo do órgão como registro em sistema patrimonial e etiquetamento do veículo

09.04.38 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Controle de Uso de Veículos

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.38.001) Prestação de socorro às vítimas, caso haja, e apuração dos fatores que ocasionaram o sinistro, bem como das responsabilidades.

09.04.39 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Escala de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.39.001) Prestação de socorro às vítimas, caso haja, apuração dos fatores que ocasionaram o sinistro, bem como das responsabilidades, acionamento da Contratada proprietária do veículo para providências.

09.04.40 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção preventiva de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.40.001) Processo decisório à nível operacional da utilização da frota.

09.04.41 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção preditiva de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.41.001) Análise das solicitações de transporte realizadas e tomada de decisão sobre escala de veículo e motorista.

09.04.42 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Manutenção corretiva de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.42.001)

**Acompanhamento dos
veículos quanto à
manutenção preventiva de
frota, de acordo com normas
dos fabricantes.**

09.04.43 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Monitoramento de desempenho de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.43.001)

**Acompanhamento dos
veículos quanto à
manutenção preditiva de
frota, de acordo com normas
dos fabricantes.**

09.04.44 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Gestão de Abastecimentos

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.44.001)

Acompanhamento dos veículos quanto à manutenção corretiva de frota, de acordo com normas dos fabricantes e defeitos apresentados.

09.04.45 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Fiscalização Técnica e Administrativa dos contratos inerentes à gestão de frota

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.45.001)

Acompanhamento do desempenho da condução de veículos pelos motoristas contratados, através de coleta de feedback dos usuários dos serviço, abastecimentos e GPS.

09.04.46 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Requisição de Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.46.001)

Acompanhamento dos abastecimentos: preços, locais, descontos aplicados, cadastros de motoristas e veículos e pagamentos.

09.04.47 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Autorização para Dirigir Veículo Oficial

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.47.001) Fiscalização quanto a execução contratual de todos os contratos relativos à gestão de frota (gestão de frota, mão de obra, seguro, locação)

09.04.48 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Uso de Estacionamento e Garagem do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.48.001)

**Acompanhamento e
distribuição de veículo, de
acordo com a demanda,
oportunidade e serviço.**

09.04.49 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.49.001) Pedido de portaria de autorização.

09.04.50 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo de Frota Própria

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.50.001) Regramento para uso de estacionamento nas dependências do órgão.

09.04.51 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Infrações e Multas de Veículo Locado

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.51.001) Apuração de responsabilidade e comunicação à empresa fornecedora de mão de obra quanto às Infrações e Multas de Veículo do Órgão

09.04.52 Gestão de Materiais: Constituição das Comissões de Inventários

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

**(09.04.52.001) Apuração de
responsabilidade e
comunicação à empresa
fornecedora de mão de obra
quanto às Infrações e Multas
de Veículo de Frota Própria**

09.04.53 Gestão de Materiais: Inventário de Material Permanente

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.53.001) Apuração de responsabilidade e comunicação à empresa fornecedora de mão de obra, quanto às Infrações e Multas de Veículo Locado.

09.04.54 Gestão de Materiais: Realização de Inventário Físico

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.54.001) Instrução processual e análise de documentos para constituição de comissões de inventário, envio de convite, obtenção de ciência do servidor e chefia imediata, elaboração de minuta e emissão de portaria de designação

09.04.55 Gestão de Materiais: Consolidação de Inventário Físico

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.55.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de material permanente, planejamento, organização, execução, acompanhamento e controle das atividades de inventário, relatórios e ajustes patrimoniais e contábeis

09.04.56 Gestão de Materiais: Criação e Atuação de Grupos de Trabalho e Comissões de Racionalização do uso de mat

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.56.001) Instrução processual e análise de documentos de realização de inventário físico bem como planejamento, organização, acompanhamento e controle da execução do inventário, emissão de relatórios e ajustes patrimoniais e contábeis

09.04.57 Gestão de Materiais: Operacion de Reuniões de GT's e Comissões de Racional do Uso de Material

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.57.001) Instrução processual e análise de documentos de consolidação de inventário físico bem como planejamento, organização, acompanhamento e controle da consolidação e emissão de relatórios e documentos afins

09.04.58 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Projetos de Prevenç de Incêndi inclusive Relat de acomp

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.58 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Projetos de Prevenç de Incêndi inclusive Relat de acomp

(09.04.58.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.59 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Constituição de Brigada Voluntária de Incêndio Servidor

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.59 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Constituiç de Brigada Voluntária de Incêndio
Servidor

(09.04.59.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.60 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Instalação de Equipamentos de Combate a Incêndio

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.60 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Instalação de Equipamentos de Combate a Incêndio

(09.04.60.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.61 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Manutenç de Equipam e Sistemas de Combate a Incêndio

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.61 Gestão de Bens Patrimoniais e Serviços: Manutenç de Equipam e Sistemas de Combate a Incêndio

(09.04.61.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.62 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Sistema Eletrônico de Monitoramento e Vigilância

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.62.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.63 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Ocorrência de Sinistro em Imóveis do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.63.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.64 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Controle de Portaria

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.64.001) Participação em grupos de trabalho

09.04.65 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Constituição de Comissão de inventário

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.65.001) Acionar a Segurança Institucional e os órgãos competentes e apuração de responsabilidade

09.04.66 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Bens Imóveis (Inclusive Relatórios)

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.66.001) Controlar as portarias referentes à gestão patrimonial e de serviços

09.04.67 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Veículos (Inclusive Relatórios)

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.67.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de bens imóveis como avaliação dos bens imóveis, registro e ajustes nos sistemas estruturantes

09.04.68 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Inventário de Bens Semoventes (Inclusive Relatório

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.68.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de veiculos como avaliação, registro e ajustes nos sistemas patrimoniais e contábeis

09.04.69 Gestão de Bens Patrimônio e Serviço: Instituição e atuação de GT e Comissão de Racionalização do Uso de Bens e Ser

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.69.001) Instrução processual e análise de documentos de inventário de bens móveis como avaliação, registro e ajustes nos sistemas patrimoniais e contábeis

09.04.70 Gestão de Bens Patrimônion e Serviços: Operaci das Reuniões d GT e Comis de Racional d uso d bens ser

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.70.001) Instrução processual e análise de documentos para institucionalização e atuação de GT e comissão de uso racional de bens e serviços

09.04.71 Gestão Ambiental: Monitoram e Avaliaç dos Procedimen de Controle e Preservaç do Ambien d trab

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

**(09.04.71.001) Instrução
processual e análise de
documentos para
operacionalização das
reuniões de GT e Comissão
de uso racional de bens e
serviços como
planejamento, organização,
execução e acompanhamento
e controle das atividades**

09.04.72 Gestão Ambiental: Monitoramento e avaliação dos Procedimentos de Controle e Preservação Ambiental externa

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.72 Gestão Ambiental: Monitoramento e avaliação dos Procedimentos de Controle e Preservação
Ambiental externo

(09.04.72.001) Comissão de Segurança do Trabalho

(09.04.72.002) Elaboração de consultas e pesquisas para execução e elaboração de trabalhos

09.04.72 Gestão Ambiental: Monitoramento e avaliação dos Procedimentos de Controle e Preservação
Ambiental externa

(09.04.72.003)

**Monitoramento e avaliação
ambiental**

(09.04.72.004) Reuniões para execução de atividades e planejamento de ações

(09.04.72.005) Atividades de planejamento para monitoramento, avaliação e fiscalização ambiental

09.04.73 Gestão de Materiais: Controle de Estoque (Inclusive Requisição e Distribuição)

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.73.001) Participação em GTs, comissões e entidades representativas na área de meio ambiente

09.04.74 Gestão de Materiais: RMA

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.74.001) Elaboração de relatórios, planilhas e diagnósticos

09.04.75 Gestão de Materiais: Autorização de Entrada e Saída de Material

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.75.001) Análise processual e acompanhamento de controle de estoque, inclusive requisição e distribuição, e acompanhamento e ajustes por meio de planilhas ou sistemas de registros tais como SUAP no SIAFI

09.04.76 Gestão de Materiais: Alienação por Venda ou Leilão de Material de Consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.76.001) Instrução processual e análise de documentos de entradas, saídas e transferências de materiais de almoxarifado e emissão de relatório mensal de almoxarifado e afins

09.04.77 Gestão de Materiais: Alienação por Doação Permuta ou Transferência de Material de Consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.77.001) Instrução processual e análise de documentos de autorização de entrada e saída e material, recebimento, análise das solicitações, conferência e aceite dos materiais, envio de documentos para processo de pagamento,[...]

09.04.78 Gestão de Materiais: Alienação por Dação ou Adjudicação de Material de Consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.78.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por venda ou leilão de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, atendimentos dos requisitos para alienação e emissão de documentos afins

09.04.79 Gestão de Materiais: Desfazimento de Material de consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.79.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por doação, permuta ou transferência de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, [...]

09.04.80 Gestão de Materiais: Alienação por Cessão Comodato ou Empréstimo de Material de Consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.80.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por dação ou adjudicação de material de consumo, avaliação dos materiais, emissão de parecer, atendimento dos requisitos para alienação, [...]

09.04.81 Gestão de Materiais: Constituição das Comissões de Inventários

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.81.001) Instrução processual e análise de documentos para desfazimento de material de consumo, levantamento e avaliação dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, classificação dos materiais, consulta às UGs, [...]

09.04.82 Gestão de Materiais: Inventário de Material de Consumo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.82.001) Instrução processual e análise de documentos de alienação por cessão, comodato ou empréstimo de material de consumo, levantamento e avaliação dos bens, emissão de parecer, composição de comissão, classificação dos materiais, [...]

09.04.83 Gestão de Materiais: Prestação de Serviço de Conserv e Reparo dos Sist de Monit e vigilânc

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.83.001) Instrução processual e análise de documentos de constituição das comissões de inventário, indicação de servidores, encaminhamento de convite e obtenção de ciência dos servidores e chefia imediata, elaboração de minuta e emissão de portaria

09.04.84 Gestão de Materiais: Serviços de Instalação ou Manutenção Executados em Oficinas do Órgão

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.84.001) Instrução processual e análise de documentos relativos ao levantamento de materiais de consumo, levantamento físico dos materiais, emissão de relatório, realização de ajustes no almoxarifado e ajustes contábeis

09.04.85 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contratação de Seguro Patrimonial de Imóvel

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

**(09.04.85.001) Compor
equipe de planejamento da
contratação, orientar
instrução processual para
contratação do serviço**

09.04.86 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contratação de Seguro Patrimonial de Bens Semovent

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.86.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de seguro patrimonial de imóvel, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

09.04.87 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contra Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.87 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Contra Serviço de Abastecimento e Manutenção de Veículo

(09.04.87.001) Instrução processual para contratação (setor requisitante)

09.04.88 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Guarda e Vigilância Patrimonial

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

09.04.89 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Manutenção e Reparo de Elevadores

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.86.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de seguro patrimonial de imóvel, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

09.04.90 Gestão de Bens Patrimônion e Serviços:Serviço de Manuten e Reparo de Sistemas Centrais de Ar- cond

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.90.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de adestramento de animais, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

09.04.91 Gestão de Bens Patrimônion e Serviços: Serviço de Manut e Repar de Subestações Elétric e geradore

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.91.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de elevadores, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

09.04.92 Gestão de Bens Patrimoniais e de Serviços: Serviços de Manutenção Básica das Instalações

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.92.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de sistema central de ar condicionado, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação,[...]

09.04.93 Gestão dos Serviços Postais e de Telecomunicações: Normatização

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.93.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação de serviços de manutenção e reparo de subestações elétricas e geradores, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, [...]

09.04.94 Gestão dos Serviços Postais e de Telecomunicações: Regulamentação

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.94.001) Instrução processual e análise de documentos relativos a contratação básica de instalações, compor ou auxiliar equipe de planejamento da contratação, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

09.04.95 Gestão dos Serviços Postais e Telecom: Autorização e Control de Uso do Serviço de Telefonia e fax

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.95.001) Analisar legislação pertinente e melhores práticas adotadas nas instituições públicas para elaboração de normativos internos de gestão de serviços postais e de telecomunicações

09.04.96 Gestão dos Serviços Post e de Telecom: Autorização e Controle do Uso do Serviço de Telefonia e fax regulado

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.96.001) Analisar legislação pertinente e melhores práticas adotadas nas instituições públicas para regulamentação da gestão de serviços postais e de telecomunicações

09.04.97 Gestão dos Serviços Posta e de Telecom: Autorização e Controle de Uso de Serviços de Telef e fax divul

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.97.001) Planejar, organizar, acompanhar e controlar as autorizações de uso dos serviços de telefonia e fax

09.04.98 Gestão d Bens Patrimoniais e d Serviços: Contra Serviç d Abastecimento e Manutenção d Veículo

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(09.04.98.001) Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e demais documentos visando instrução processual para contratação.