



Universidade Federal Rural do Semi-Árido

Manual do Processo

Macroprocesso: Gestão Patrimonial

**Subprocesso: Registro patrimonial de semoventes
nascidos na UFERSA**

Versão: 1.0

Data: 06/11/2018

1. INFORMAÇÕES DO SUBPROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial
2	Processo	Recebimento, Cadastro e Distribuição de Bens Móveis
3	Subprocesso	Registro patrimonial de semoventes nascidos na UFERSA
4	Entrada(s)	Certidão de nascimento
5	Saída(s)	Semovente registrado
6	Sistemas	SIPAC, SIAFI.

2. OBJETIVO DO SUBPROCESSO

Descrever o fluxo de atividades para o registro patrimonial decorrente de nascimento de semovente filho de animais pertencentes ao patrimônio da UFERSA.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) DIMAT – Divisão de Materiais;
- b) NF – Nota Fiscal;
- c) SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- d) SEPAT – Setor de Patrimônio;
- e) Setor Produtivo – Unidade de criação e manejo de animais para fins didáticos e pesquisa.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	REGISTRAR o nascimento do semovente	SETOR PRODUTIVO	Constatado o nascimento de semovente pertencente ao patrimônio da UFERSA, o médico veterinário do Setor Produtivo deverá emitir certidão de nascimento e encaminhar para o SEPAT.
2	ENCAMINHAR documentação para cadastro	SETOR PRODUTIVO	O memorando elaborado pelo servidor responsável pela unidade produtiva deverá informar o nascimento do semovente por meio da apresentação da Certidão de Nascimento, elaborada pelo veterinário responsável da UFERSA, da Ficha de Cadastro de

			Semoventes, conforme ANEXO, e de fotos do animal.
3	CONFERIR a documentação	SEPAT	Conferir a documentação enviada pelo setor produtivo.
4	SOLICITAR documentação complementar	SEPAT	Caso esteja faltando alguma documentação solicitar ao setor produtivo que apresentará a documentação complementar.
5	REALIZAR a identificação do animal	SEPAT	O semovente possuirá duas numerações de identificação, a primeira numeração será o número do tombo no SIPAC, e a segunda será a que estará afixada no corpo do animal e que melhor se adapte ao tipo de animal (tatuagem, marcação a quente, brincos, colares, anéis ou similares), devendo esta estar informada no SIPAC no tombo do animal correspondente. A identificação será afixada no animal pelo servidor habilitado da unidade produtiva e será informado ao SEPAT no processo de solicitação de cadastramento.
6	ENCAMINHAR para tombamento	SEPAT	Solicitar tombamento no SIPAC.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Ficha de cadastro de semoventes

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
06/11/2018	Anakléa Mélo S C Costa Moisés Mark Porcínio Ádamo Araújo	Entrega do Mapeamento TO BE

	Jorge Luiz de O. Cunha	

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Moisés Mark	moisesmark@ufersa.edu.br	3317.1127
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Ádamo Araújo	adamo@ufersa.edu.br	3317.1788

8. ANEXO

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD DIVISÃO DE MATERIAIS – DIMAT SETOR DE PATRIMÔNIO – SEPAT		
	FICHA DE CADASTRO DE SEMOVENTES		
UNIDADE GESTORA		FORMA DE AQUISIÇÃO <input type="checkbox"/> NASCIMENTO <input type="checkbox"/> DOAÇÃO <input type="checkbox"/> COMPRA <input type="checkbox"/> OUTRA: _____	
DADOS DO ANIMAL			
TIPO	ORIGEM <small>(Nome da empresa, criador de origem do animal ou nascido na UFERSA)</small>	DOCUMENTO <small>(ANEXAR)</small>	PELAGEM DO ANIMAL
<input type="checkbox"/> CAPRINO <input type="checkbox"/> BOVINO <input type="checkbox"/> EQUINO <input type="checkbox"/> SUÍNO <input type="checkbox"/> OUTRO		<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE NASCIMENTO EMITIDA POR PROFISSIONAL DA UFERSA <input type="checkbox"/> NOTA FISCAL Nº _____ <input type="checkbox"/> OUTRO _____	
SEXO	RAÇA	FILIAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO ANIMAL
<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO			
CARACTERÍSTICAS DO ANIMAL	DATA DE NASCIMENTO	EXPECTATIVA DE VIDA <small>(em anos)</small>	OBS.:
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO			
LOCAL E DATA:			
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES CARIMBO E ASSINATURA			
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO			
<input checked="" type="checkbox"/> Deve ser preenchida uma ficha para cada animal; <input checked="" type="checkbox"/> É o documento utilizado para registro de animais, destinados a matriz; <input checked="" type="checkbox"/> Este documento deve ser preenchido pela unidade gestora/unidade produtiva que adquiriu o animal ou que registrou o nascimento do animal, com as devidas especificações; <input checked="" type="checkbox"/> Caso necessário, a complementação dos dados deverá ser feita por um técnico ou Veterinário; <input checked="" type="checkbox"/> Anexar cópia da Nota Fiscal, Certidão de Nascimento ou do documento de doação (se for o caso);			

- ✓ O SEPAT dará um número de tombamento e emitirá o Termo de Responsabilidade que deve ser assinado, datado e carimbado pelo responsável pela unidade gestora;
- ✓ No campo **CARACTERÍSTICAS**: Preencher todos os campos para cadastro do animal, incluindo alguma observação que julgue necessária quanto a característica do animal.
- ✓ **ANEXAR: FOTOS DO ANIMAL E DOCUMENTOS DE ORIGEM (NF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU TERMO DE DOAÇÃO)**