



## ORDEM DE SERVIÇO N° 08/2009

### Dispõe sobre os procedimentos para a baixa e reposição de equipamentos de informática da EESC/ USP.

Considerando que a Universidade de São Paulo, através do Centro de Computação Eletrônica (CCE), está implantando o Projeto Cadeia de Transformação de Resíduos de Informática, que visa reaproveitar e reciclar materiais de informática como discos rígidos, drives, monitores de vídeo, placas, entre outros, os chamados e-waste (lixo eletrônico);

Considerando que o Centro de Informática de São Carlos – CISC, conforme seu Ofício Circular 129/2009 de 08/09/2009, ficará como o responsável pelo encaminhamento desses materiais para o centro de reciclagem em São Paulo;

Considerando que a **Seção de Patrimônio da EESC - SCPATRI é a responsável pelo encaminhamento desses equipamentos para o CISC**, visando registrar todas as ocorrências e justificativas de baixa junto ao sistema;

Maria do Carmo Calijuri, Diretora da Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, determina:

**Artigo 1º:** Todo o material de informática (permanente ou de consumo) considerado inservível, obsoleto ou danificado (sendo inviável seu conserto), **deverá ser encaminhado para a Seção de Patrimônio** que, de acordo com o laudo técnico emitido pela Comissão da Seção Técnica de Informática - STI (Portaria 49/2007), providenciará sua baixa patrimonial, transferência (colocando-o à disposição via Mercúrio Web) ou substituição. Para tanto, é necessário observar os seguintes procedimentos:

#### I – MATERIAL PERMANENTE:

No momento da entrega dos “**equipamentos permanentes**” junto à Seção de Patrimônio os mesmos deverão estar acompanhados de:

**a) Nota de Transferência (Anexo I):** disponível para download no portal da EESC (acesso: [www.eesc.usp.br](http://www.eesc.usp.br); menu administração/ assistência financeira/ seção de patrimônio/ menu arquivos) ou diretamente através do link:

<http://www.eesc.usp.br/eesc/administracao/atfn/patrimonio/pub/arquivos/index.php>

**OBS:** O formulário deve estar completamente preenchido e assinado pelo responsável pelo bem.

**b)** Além do formulário referendado no inciso I, o material permanente deverá ser entregue “**completo**”, ou seja, conforme consta de seu registro patrimonial, com todas as suas peças e acessórios (HD, processadores, placas diversas, pentes de memória, etc), sendo posteriormente, vistoriado pela Comissão da STI.

YCC



c) Caso o responsável pelo bem queira reaproveitar algum componente do equipamento permanente, encaminhado à SCPATRI, para efetuar melhorias em outro, **deverá discriminar na Nota de Transferência (Anexo I), qual a peça, em qual micro ela será acoplada e quem é o responsável por ele.**

**OBS:** na ausência da Nota de Transferência a Seção de Patrimônio não receberá o bem. Caso seja percebida, no ato da vistoria, a falta de algum componente do material permanente, o mesmo será devolvido ao responsável para justificativa e providências.

## **II – MATERIAL DE CONSUMO:**

Todo o material de informática classificado como “consumo” (HD, placas diversas, drives, entre outros) que for danificado, seu conserto deverá ser providenciado conforme Ordem de Serviço 03/2007. As peças **irrecuperáveis**, deverão ser encaminhadas para a **Seção de Patrimônio**.

**Parágrafo único:** De modo geral, todas as alterações (exemplo: mudança de local) ou atualizações (upgrade) efetuadas em equipamentos de informática deverão, **imediatamente**, ser comunicadas à Seção de Patrimônio da EESC para a respectiva regularização junto ao Sistema Mercúrio. Essa comunicação é necessária, em virtude da quantidade dos equipamentos e seus valores atualizados influenciarem, diretamente, no repasse de verba orçamentária destinada para a manutenção de equipamentos de informática.

**Artigo 4º:** Para fins desta Ordem de Serviço e de acordo com a Portaria GR nº 3434/2003 consideram-se:

**I - Material Permanente:** microcomputadores, monitores, scanners, impressoras, notebooks, workstation, plotter, entre outros;

**II - Material de consumo:** peças, componentes e periféricos como unidade acionadora de disco rígido, unidade de CD-ROM, placas diversas, memórias, etc.

**Artigo 5º:** Quaisquer dúvidas ou questões omissas relacionadas a esta Ordem de Serviço, favor contatar a Seção de Patrimônio pelo ramal 9226.

**Artigo 6º:** Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a Ordem de Serviço 09/2004.

São Carlos, 14 de outubro de 2009.

  
**Maria do Carmo Calijuri**  
Diretora



Preencher em 3 vias:  
1ª – Seção de Patrimônio  
2ª – Setor Cedente  
3ª – Setor Recebedor

ANEXO I

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
ESCOLA DE ENGENHARIA DE SÃO CARLOS  
NOTA DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS

São Carlos, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DE:  
PARA:

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	Nº PATRIMÔNIO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA (Setor Cedente)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA (Setor Recebedor)

**OBS:** Preencher o quadro abaixo apenas para casos de reaproveitamento, em outro equipamento, de peças e periféricos de informática de materiais permanentes encaminhados à Seção de Patrimônio para baixa, transferência ou substituição, conforme letra “c”, inciso I da Ordem de Serviço nº 08/2009.

DE:  
PARA:

QUANT.	PEÇA (DISCRIMINAÇÃO)	Nº PATRIMÔNIO		RESPONSÁVEL DESTINO
		MATERIAL ORIGEM	MATERIAL DESTINO	

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA (Setor Cedente)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA (Setor Recebedor)

400