

## **MANUTENÇÃO:**

1. Iniciar processo SEI: Patrimônio: Abastecimento Limpeza Manutenção Reparo;
2. Inserir solicitação, usar texto padrão Manutenção de equipamentos - 4609.
3. Preencher com as informações solicitada - assinar
4. Tramitar para o DIRICENP
5. Direção avalia de acordo com condição orçamentária e emite despacho de autorização ou não;
6. Se autorizado o setor (Albertino) tramita para o setor responsável para providências;
7. Se não autorizado devolve para o solicitante para conhecimento;
8. Após avaliação da DIMAM, o processo segue para autorização de pagamento e/ou ajuste ou reanálise do pedido pela direção.
9. Caso o valor do serviço seja incompatível com o orçamento inicial aprovado, caberá nova análise da direção.



Secretaria Geral do Instituto de Ciências Exatas e Naturais do Pontal  
Universidade Federal de Uberlândia – Campus Pontal  
[secretaria@icenp.ufu.br](mailto:secretaria@icenp.ufu.br)