

INSTRUÇÃO NORMATIVA SADM/PMA Nº 001, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a padronização dos processos administrativos referentes a Solicitação de Transferências de Bens Patrimoniais no âmbito da Prefeitura de Alegrete e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista a portaria 185/2025, e considerando a necessidade padronizar, no âmbito da Prefeitura de Alegrete, os procedimentos referentes às solicitações de abertura de sindicância, resolve:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos obrigatórios para solicitação de transferências de bens patrimoniais, realizados exclusivamente por meio da plataforma 1Doc.

Parágrafo único. A partir da publicação desta Instrução Normativa, fica alterado o uso de memorandos ou quaisquer outros instrumentos para solicitação de transferências de bens patrimoniais, sendo padronizado o trâmite exclusivo por **Processo Administrativo Eletrônico** na plataforma **1Doc**.

CAPÍTULO II
Do Procedimento Administrativo

Art. 2º O processo administrativo de solicitação será regido pelo **Procedimento Operacional Padrão – POP** (Anexo I), que especifica:

- I – Os passos sequenciais para criação do processo na 1Doc;
- II – Os campos obrigatórios do formulário eletrônico;
- III – Os fluxos de encaminhamentos internos;
- IV – Os documentos digitais complementares, quando necessários.

Parágrafo único. O POP integra esta Instrução Normativa como parte indissociável de seus efeitos jurídicos.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

Art. 4º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar, em Alegrete, 12 de janeiro de 2026.

SÉRGIO PINTO PRATES
Secretário de Administração



MANUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS



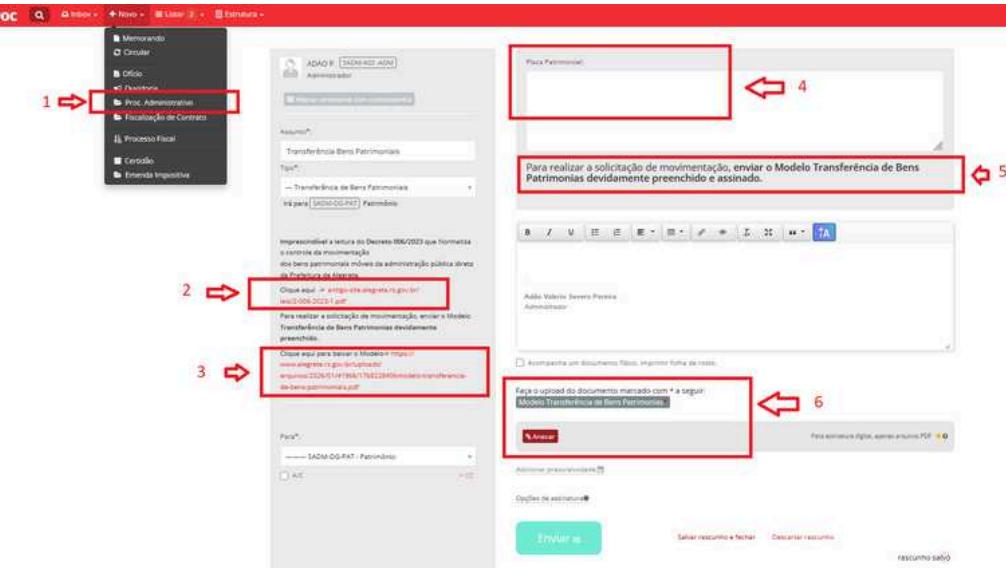
Solicitação de Transferência de Bens Patrimoniais

Processo administrativo com objetivo de solicitar de transferências de bens patrimoniais da Prefeitura de Alegrete-RS.

Passo 01

Acesse o sistema 1Doc:

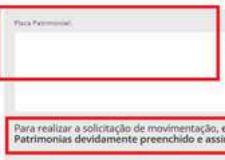
Link: <https://alegreters.1doc.com.br>



1 → 

2 → 

3 → 

4 → 

5 → 

6 → 



Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://alegreters.1doc.com.br>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



"Administração eficiente, serviços de excelência: transformando recursos em resultados."

**Sérgio Pinto Prates
Secretário de Administração**



Rua Major João Cezimbra Jaques, 200 | Bairro Medianeira, CEP 97543-390 - Alegrete/RS



<https://www.alegrete.rs.gov.br/artigo/32349/secretaria-de-administracao>

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://alegreters.1doc.com.br>

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP 001/2026 -SADM/PMA	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS	Emissão: 12/01/2026	Próxima revisão: 12/01/2027
		Versão: 1.0	

1. OBJETIVO

1.1 Padronizar o processo de solicitação de transferência de bens patrimoniais no âmbito da Prefeitura Municipal

1.2 Padronizar o cedente que transferirá o bem

1.3 Padronizar o receptor que receberá o bem

1.4 Eliminar o uso de processos físicos, memorandos ou outros meios quaisquer

1.5 Garantir conformidade com:

- Decreto Nº 006 de 16 de janeiro de 2023 que Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da administração pública direta da Prefeitura de Alegrete.
- Instrução Normativa 01_2026_SADM-Dispõe sobre Solicitação de Movimentação de Bens Patrimoniais

2. MATERIAL

2.1 Recursos Necessários:

- Computador/dispositivo móvel com acesso à internet
- Credenciais de acesso à plataforma 1Doc (login e senha)
- Anexo II do Decreto – Termo de Transferência

2.2 Ferramentas:

- Plataforma 1Doc (Processo Administrativo / Assunto "**Solicitação de Transferência de Bens Patrimoniais**")

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP 001/2026 -SADM/PMA	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS	Emissão: 12/01/2026	Próxima revisão: 12/01/2027 Versão: 1.0

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Fluxo Detalhado

ETAPA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1. Início	Acessar 1Doc > Novo > Proc. Administrativo	Cedente
2. Preenchimento	Inserir: • Assunto (Transferência Bens Patrimoniais) • Tipo - Transferência de Bens Patrimoniais	Cedente
4. Informações	• Complementar as informações do Anexo II – TERMO DE TRANSFERÊNCIA - do Decreto 006/2023	Cedente Receptor Secretário da Pasta
5. Transferência	• Análise • Transferência do Bem no sistema de patrimônio	Secretário de Administração Diretoria de Patrimônio
6. Comunicação	• Confirmação no referido processo da efetivação da transferência	Diretoria de Patrimônio

4. REFERÊNCIAS

4.1 Normativas:

- IN SADM/PMA 001/2026
- Decreto Nº 006 de 16 de janeiro de 2023 que Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da administração pública direta da Prefeitura de Alegrete.

4.2 Manuais:

- Manual de Solicitação de Transferência de Bens Patrimoniais
- Central de Ajuda (disponível na própria plataforma)
- Curso 1Doc (disponível na própria plataforma)

4.3 Suporte:

- Chat com Suporte: (disponível na própria plataforma)

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP 001/2026 -SADM/PMA	
Título do Documento	SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS	Emissão: 12/01/2026	Próxima revisão: 12/01/2027 Versão: 1.0

VERSÃO E CONTROLE
Revisão Data Alterações Responsável

1.0 12/01/2026 Versão inicial SADM/PMA

Elaboração: Adão Valério Severo Pereira	Data: 12/01/2026
Revisão:	Data: 12/01/2027
Aprovação: Sérgio Pinto Prates	Data: 12/01/2026

Sérgio Pinto Prates
Secretário de Administração



PREFEITURA DE ALEGRETE

**Anexo II
TERMO DE TRANSFERÊNCIA**

Nº	FOLHA
EMISSÃO	/ /

1- DO CEDENTE

ÓRGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

2- DO RECEPTOR

ÓRGÃO	CÓDIGO
UNIDADE	

3- DA MOVIMENTAÇÃO

<input type="checkbox"/> Transferência Interna	SBPM	<input type="checkbox"/>	DATA DE DEVOLUÇÃO	EST. CONS.
<input type="checkbox"/> Transferência Externa	DEVOLUÇÃO	<input type="checkbox"/>	_____/_____/_____	01 - Novo 02 - Regular 03 - Bom 04 - Inservível
				CARIMBO E ASSINATURA DO TITULAR DA UNIDADE DE ORIGEM DO BEM
				PLAQUETA 01 CONVENCIONAL 02 CÓD. DE BARRAS

4- DO(S) BEM(S)

QTDE	PLAQUETA	NÚMERO DA PLAQUETA	EST. CONS.	DESCRÍÇÃO	VALOR

5-DOS RESPONSÁVEIS

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

ASSINATURA _____ / DATA _____

NOME _____ MATR. _____

CEDENTE

ASSINATURA _____ / DATA _____

NOME _____ MATR. _____

RECEPTOR

Recebi o(s) bem(s) acima especificado(s), que a partir desta data está(ão) sob minha responsabilidade.

ASSINATURA _____ / DATA _____

NOME _____ MATR./CGC/CPF _____

1ª VIA- DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

2ª VIA-CEDENTE

3ª VIA-RECEPTOR



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0368-627B-891E-9E08

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SERGIO PINTO PRATES (CPF 518.XXX.XXX-53) em 13/01/2026 14:12:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://alegreters.1doc.com.br/verificacao/0368-627B-891E-9E08>