



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria
Pró-Reitoria Administrativa
Coordenação de Material e Patrimônio
Núcleo de Patrimônio

Memorando-Circular nº 1/2024/NUPAT/CMP/PRA/REITORIA

Ao(À) Sr(a).: UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA UFPEL

Assunto: Unidade de Recolhimento e Desfazimento de Bens (URDB) aberta à visitaçã

Prezados

O Núcleo de Patrimônio (NUPAT) da Pró-Reitoria Administrativa informa que a Unidade de Recolhimento e Desfazimento de Bens (URDB) estará aberta à visitaçã para a escolha de materiais para as Unidades Acadêmicas e Administrativas no período de 07 de fevereiro a 08 de março.

Assim, as Unidades que tiverem interesse em algum material permanente deverão:

- a) visitar a URDB para a escolha e separaçã;
- b) anotar os respectivos registros patrimoniais e suas características; e
- c) iniciar processo no SEI (tipo de processo: Patrimônio: transferência de bens).

As informações detalhadas de como instruir o processo estão disponíveis no documento "POP 09.3 Transferência de Bens da URDB para as Unidades Acadêmicas/ Administrativas ", no link: https://wp.ufpel.edu.br/sei/files/2019/01/08_Manual-SEI_PRA-TM-URDB-para-Unidades_rev03-3.pdf

Informações importantes:

1. A solicitaçã deverá ser assinada pelo Diretor ou Pró-Reitor;
2. Todos os materiais escolhidos, inclusive os que não tiverem Registro Patrimonial, deverão ser listados;
3. O transporte para envio dos bens será providenciado pelo NUPAT;
4. Após a retirada do bem da URDB, o processo será devolvido à unidade beneficiada para que esta confirme o recebimento do bem e promova assinatura do Termo de Transferência;
5. É de extrema importância que, ao preencher o formulário de Solicitaçã de Transferência no SEI, sejam informados os dados para contato do responsável na Unidade (para o agendamento da entrega dos bens), com indicaçã de telefone e e-mail;

6. Os bens escolhidos ficarão reservados pela ordem de escolha. Caso haja interesse de mais de uma Unidade por um determinado bem e existindo quantitativo superior a 1 (um), será realizada a divisão do material pelas Unidades interessadas;

7. É necessária a abertura de um processo no SEI para cada documento de transferência. Solicitamos que não sejam anexados outros documentos e nem reaberto processo que já esteja concluído no Núcleo de Patrimônio.

A Pró-Reitoria Administrativa está à disposição para eventuais dúvidas pelos meios de contato abaixo:

- Unidade de Recolhimento e Desfazimento de Bens (URDB)

*Presencial: Avenida Duque de Caxias, n. 104, Bairro Fragata, CEP 96030-000 (Antiga Laneira), Pelotas/RS.

*Telefone (53) 3284-3280

*Horário de Atendimento: segunda a sexta das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00.

- Núcleo de Patrimônio

*Presencial: no Campus Anglo, Rua Gomes Carneiro, nº 01, bloco A, sala 306, CEP 96.010-610, Pelotas/RS.

*Telefone: (53) 3284.3933

*e-mail: patrimonio@ufpel.edu.br

*Horário de Funcionamento: segunda a sexta das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00.

Márcia Correa Larrossa
Chefe do Núcleo de Patrimônio
NUPAT-CMP-PRA/UFPel
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA CORREA LARROSSA, Chefe, Núcleo de Patrimônio**, em 01/02/2024, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2507271** e o código CRC **384F6A50**.

