



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Ofício-Circular nº 3/2021/PROAD - CACS - G.PATRIMÔNIO/UFMT

Cuiabá, 14 de junho de 2021.

**Ao Gabinete da Reitoria e Vice Reitoria  
À Secretaria dos Órgãos Colegiados  
Às Pró-Reitorias e Secretarias  
Direções das Unidades Acadêmicas  
À PGF  
À Auditoria Interna**

### **Assunto: INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MATERIAL**

1. Preencher o formulário eletrônico “Patrimônio - Solic. de Recolhimento de Materiais”, informando o nº de patrimônio e a descrição básica do bem. O formulário deve ser assinado pelo gestor responsável pela unidade.
2. As demais colunas devem permanecer em branco, pois são de uso da Gerência de Patrimônio e da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis – CPABM.
3. Para fins de recolhimento e celeridade na emissão de laudos técnicos de avaliação, os materiais foram classificados em 4 categorias: mobiliário, eletroeletrônicos, laboratorial e informática.
4. Cada processo de solicitação de recolhimento deve contemplar apenas uma categoria de material.
5. Os materiais que não possuem plaqueta de patrimônio devem obedecer esta mesma classificação, sendo encaminhados em processo separado dos bens que possuem plaqueta.
6. Os equipamentos de laboratório devem ser encaminhados com laudo técnico emitido pela Gerência de Manutenção de Equipamentos – GME/STI.
7. As solicitações de recolhimento das categorias mobiliário, eletroeletrônicos e laboratorial devem ser encaminhadas via SEI para a Gerência de Patrimônio/CACS.
8. As solicitações de recolhimento da categoria informática devem ser encaminhadas via SEI para a Gerência de Manutenção de Equipamentos/STI.
9. A Gerência de Patrimônio entrará em contato com a unidade para agendar o recolhimento dos itens das categorias mobiliário, eletroeletrônicos e laboratorial, conforme disponibilidade de local para armazenamento, mão de obra e veículo para o transporte.
10. A Gerência de Manutenção de Equipamentos entrará em contato com a unidade para agendar o recolhimento da categoria informática, conforme disponibilidade de local para armazenamento, mão de obra e veículo para o transporte.
11. Na data e horário agendado, os materiais relacionados no processo devem estar agrupados num único local.
12. Serão recolhidos somente os materiais relacionados no formulário “Patrimônio - Solic. de Recolhimento de Materiais”.
13. Materiais não localizados no momento do recolhimento, e que forem encontrados posteriormente, deverão ser incluídos em novo processo de solicitação de recolhimento.
14. Toda solicitação de recolhimento que não apresentar o formulário devidamente preenchido ou que estiver em desacordo com estas instruções, será devolvida para adequação.

Solicitamos a ampla divulgação do teor desta circular junto às subunidades vinculadas à sua unidade.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **LAURA CAROLINA DE BRITTO SOL VARGAS, Gerente do Patrimônio - GP/CACS/PROAD - UFMT**, em 14/06/2021, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDILSON PEREIRA MARINS, Coordenador(a) de Aquisições e Contratos e Serviços - CACS/PROAD - UFMT**, em 14/06/2021, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA, Gerente de Manutenção de Equipamentos - GME / STI / REITORIA - UFMT**, em 14/06/2021, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LISAIANE BORTOLINI, Pró-Reitor(a) da Pró-reitoria Administrativa - PROAD / UFMT**, em 14/06/2021, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CAMINHA, Secretário(a) de Tecnologia da Informação - STI / REITORIA - UFMT**, em 15/06/2021, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3605556** e o código CRC **2B01191E**.