



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Perguntas e respostas frequentes sobre o empréstimo de bens na UFPA

- 1- Servidor não identificou o número do tombamento do bem, como fazer o acautelamento?

Resposta: O responsável por abrir o termo de acautelamento deverá realizar a conciliação, ou seja, identificar com base na descrição do bem enviada pelo solicitante o que mais se aproxima de algum dos itens que se encontram no sistema e utilizar este tombamento.

- 2- Como contar o prazo de três meses definido pela resolução de empréstimo de bem?

Resposta: O prazo deve ser contado a partir da abertura do Termo de Acautelamento do bem no SIPAC.

- 3- O que fazer quando há divergência entre a lotação/exercício do servidor do sistema e a que de fato ele está trabalhando??

Resposta: Solicitar a regularização da situação junto à PROGEP.

- 4- Posso acautelar qualquer bem?

Resposta: Só poderão ser inseridos no Termo de Acautelamento os bens (computador e cadeira) de sua unidade que não estiverem sendo utilizados pela equipe que estiver trabalhando presencialmente na UFPA

- 5- Se o bem não estiver cadastrado na minha unidade, o que fazer?

Resposta: O agente patrimonial deverá consultar no SIPAC a unidade responsável pelo bem e solicitar a esta a transferência para regularizar a situação

- 6- Bens de projeto podem ser acautelados?

Resposta: Os bens de projeto de financiadores externos (FINEP, FADESP, CAPES, etc) são de uso exclusivo do projeto durante sua execução e inclusive não fazem parte do patrimônio da universidade até o final do projeto, e portanto não possuem tombamento e nem poderão ser acautelados, sendo os docentes coordenadores dos projetos livres para movimenta-los.

Os bens de projetos internos da UFPA (Labinfra, Pró-Doutor, etc) poderão ser acautelados normalmente pois fazem parte do patrimônio da unidade como qualquer outro bem.

- 7- Há limite de prorrogação do termo de acautelamento?

Resposta: Não. Conforme Resolução n. 1.503 de 27 de agosto de 2020 o acautelamento poderá ser prorrogado conforme necessidade justificada do bem, respeitando-se o prazo máximo de 03 (três) meses para cada uma.

- 8- Como solicito a prorrogação da minha cautela?

Resposta: A prorrogação poderá ser solicitada por e-mail à chefia da unidade da mesma maneira que foi solicitado o primeiro empréstimo, indicando no corpo/assunto do e-mail que se trata de uma prorrogação do Termo XX. Com a autorização da chefia o e-mail deverá ser encaminhado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

para o agente patrimonial para a prorrogação no sistema. Não é necessária a apresentação física dos bens para a solicitação da prorrogação.

9- Sou agente patrimonial, como faço pra ver as cautelas vigentes da minha unidade?

Resposta: No SIPAC na área de “Patrimônio móvel/Acautelamento” selecionar a opção “Renovar/Alterar Termo de Acautelamento” e pesquisar a sua unidade. Aparecerão todos Termos de Acautelamento da unidade. Poderão ser utilizados outros filtros para melhorar a busca, caso necessário.

No SIPAC na área de “Patrimônio móvel/Acautelamento” no portal administrativo, também podem ser vistos os “Termos de acautelamento com bens em atraso” da sua unidade.

10- Sou servidor, como posso verificar os termos de acautelamento no meu nome?

Resposta: No SIPAC na área de “Patrimônio móvel/Acautelamento” no portal administrativo, escolher a opção “Meus Termos de Acautelamento” e clicar em buscar. Poderão ser utilizados os campos disponíveis de filtros para melhorar a busca, caso necessário.