



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFF Nº 22, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

Estabelece, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, os prazos para repasse dos bens móveis permanentes para o patrimônio da Universidade, no que tange aos projetos com a Fundação de Apoio.

O **PRÓ- REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a necessidade de conferir previsibilidade e publicidade, no que diz respeito aos prazos e ao trâmite de transferência dos bens móveis permanentes para o patrimônio da Universidade Federal Fluminense em contratos junto à Fundação de Apoio;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DA OBRIGAÇÃO E PRAZO PARA REGULARIZAR O PATRIMÔNIO PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Art. 1º Em caso de aquisição patrimonial, a Fundação de Apoio deverá informar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término da vigência contratual, juntamente com os demais documentos que compõem a prestação de contas, a relação de bens adquiridos com recursos do projeto e a comprovação da abertura do processo SEI de tombamento dos bens para o patrimônio da Universidade Federal Fluminense – UFF.

Art. 2º Cabe ao Coordenador do projeto garantir a transferência dos bens adquiridos, na forma do inciso X, art. 3º da Resolução 26/2017, cumprindo as seguintes exigências:

- I. Informar à Divisão de Patrimônio Móvel – DPM/CAP em qual unidade da UFF os bens adquiridos estão fisicamente;
- II. Informar se comportam ou não a colagem de placa metálica de tombamento ou etiquetas adesivas;
- III. Assinar o(s) Termo(s) de Responsabilidade gerado(s) pela DPM/CAP;
- IV. Entregar o(s) Termo(s) de Responsabilidade assinado(s) à Secretaria da Unidade de localização dos bens e/ou ao(s) respectivo(s) agente(s) patrimonial(ais);

V. Retornar o processo à DPM/CAP para a validação no Sistema de Administração Patrimonial – SISAP e prosseguimento dos trâmites.

## CAPÍTULO II DAS SANÇÕES

Art. 3º A Divisão de Patrimônio Móvel elaborará uma lista mensal dos Coordenadores de projetos que não promoverem a transferência dos bens adquiridos ao patrimônio da UFF, direcionando a informação à Coordenação de Projetos com a Fundação de Apoio Euclides da Cunha – PLAP/PROPLAN.

Art. 4º Caso o Coordenador de projeto conste na lista de transferências pendentes, este será bloqueado no sistema SISPRO, não podendo participar de novos projetos até a devida regularização da pendência.

Art. 5º Após regularizada a transferência, o Coordenador do projeto deverá obter declaração de nada consta junto à Divisão de Patrimônio Móvel da Coordenação de Administração Patrimonial (DPM/CAP) e apresentá-la à PLAP/PROPLAN, a qual providenciará o desbloqueio.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º As medidas desta Instrução Normativa serão aplicadas aos projetos iniciados em 2019, pela plataforma SISPRO.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JULIO CESAR ANDRADE DE ABREU  
Pró-Reitor de Planejamento

#####