



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Seção de Gestão Patrimonial e Almojarifado

OFÍCIO Nº 09/2020/ SGPA/DADM UFAPE/UFRPE

Garanhuns, 21 de Julho de 2020.

A  
Diretoria Administrativa – UFAPE/UFRPE

**Assunto: Protocolo para Empréstimo de Bem Permanente durante a Pandemia do COVID19**

Senhor Diretor,

1. Considerando a necessidade de continuidade dos trabalhos em *Home Office* e o aumento de solicitações de Empréstimos de Bens Permanentes, elaboramos um protocolo que deverá ser seguido pelo solicitante para que possamos padronizar os processos e melhorar os controles. A seguir:

**DA SOLICITAÇÃO**

- a) O Empréstimo de Bem Permanente é de caráter excepcional e enquanto durar a pandemia;
- b) Somente o servidor poderá solicitar o empréstimo do Bem;
- c) Solicitar apenas o Bem que já estava sob sua guarda antes da Pandemia iniciar;
- d) O solicitante deverá preencher o formulário para Empréstimo de Bem Permanente com os seus dados pessoais, funcionais, e os dados do Bem requisitado – Descrição e números de patrimônios. (ANEXO);

- e) Bem Permanente adquirido com recurso de Projeto, deverá ser informado o número do projeto;
- f) Encaminhar o documento preenchido e assinado para autorização do Diretor Administrativo da UFAPE – [diretoria@ufape.edu.br](mailto:diretoria@ufape.edu.br)
- g) Após autorização do documento o servidor interessado poderá retirar o bem na UFAPE.

## **DA RETIRADA**

- a) Solicitar acesso (seguir protocolo já existente) a sua sala para retirar o Bem;
- b) Somente o Servidor solicitante poderá retirar o Bem;
- c) Retirar apenas o Bem autorizado em documento, esse documento com autorização precisa ser apresentado a vigilância no momento da saída da UFAPE;
- d) Informar por e-mail no ato da retirada se o Bem tem alguma avaria - – [patrimonio@ufape.edu.br](mailto:patrimonio@ufape.edu.br) ;
- e) É de responsabilidade do servidor zelar pelo bem retirado em empréstimo.

## **DA DEVOLUÇÃO**

- a) Devolver o Bem no mesmo estado de conservação que pegou;
- b) A devolução do Bem retirado em Empréstimo é imediatamente após a autorização de retomada do trabalho presencial;
- c) Informar a Seção de Patrimônio o retorno do Bem – [patrimonio@ufape.edu.br](mailto:patrimonio@ufape.edu.br)

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- a) Casos específicos e/ou não relacionados deverão ser tratados a parte.

Susineide Silva de Almeida Paes  
Seção de Gestão Patrimonial e Almoxarifado - SGPA