



## CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO No. 11/2024–GD/CCP

**SÚMULA:** Instrui sobre procedimentos para uniformizar processos administrativos que tratam da transferência de bens permanentes e equipamentos entre unidades/setores do campus Cornélio Procópio.

A Diretora do Campus Cornélio Procópio (CCP), da Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP), nomeada pela Portaria GR/UENP 268/2022, no exercício regular de seu cargo e prerrogativas legais de suas funções, considerando:

- a) as recomendações contidas no processo 21.379.738-7;
- b) a necessidade de controlar as transferências do patrimônio da instituição;
- c) a necessidade de uniformizar os pedidos de movimentação e controle dos equipamentos no GPM; e
- d) as normas e regulamentações do Estado sobre o Patrimônio e o Sistema GPM,

### **INSTRUI**

Art. 1º. Os pedidos de remanejamento de bens patrimoniados entre unidades/setores deverão ser efetuados exclusivamente via e-protocolo, com anuência do responsável pelo Setor e da Direção do Campus, em formulário próprio, conforme anexo I desta instrução.

Art. 2º. Após autorização da chefia imediata e da Direção de Campus, o setor de origem deverá providenciar a movimentação física do Bem.

Art. 3º. Quanto à Transferência Física do bem, observar:

- a) para os bens de pequeno porte, cabe ao setor onde o equipamento está alocado, juntamente ao setor de destino, providenciar a remoção física;
- b) para os bens e mobiliários de grande porte que necessitam de auxílio, o setor onde o bem está alocado deverá abrir um chamado via SUAP ao setor de manutenção, solicitando apoio para o transporte do mobiliário ou equipamento; e
- c) para os equipamentos de informática, o setor onde o bem está alocado, deverá abrir um chamado no SUAP ao NTI, para providenciar a instalação dos equipamentos no setor de destino.

Art. 2º. Após efetuar a transferência física do bem, o setor de origem encaminha o processo ao setor de Patrimônio solicitando a movimentação no GPM.



### **CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO**

Art. 3º. Ao receber o processo, o setor de Patrimônio realizará a movimentação no sistema e encaminhará o termo de transferência, bem como o Termo de Responsabilidade de Uso para assinatura dos responsáveis.

Art. 4º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Cornélio Procópio, 1 de outubro de 2024.

Profa. Dra. VANDERLÉIA DA SILVA OLIVEIRA  
Diretora Geral do Campus Cornélio Procópio-UENP



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

**ANEXO I – Instrução de Serviço**  
**11/2024-GD/CCP**

**SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS E EQUIPAMENTOS ENTRE**  
**UNIDADES/SETORES**

UNIDADE DE ORIGEM	UNIDADE DE DESTINO	Nº DE PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Chefia Mediata

\_\_\_\_\_  
Direção Geral