



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENS PERMANENTES

---

**INSTRUÇÕES PARA TOMBAMENTO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES ADQUIRIDOS JUNTAMENTE  
COM EDIFÍCIOS OU OBRAS/REFORMAS**

Essa modalidade de tombamento tem o objetivo de regularizar a situação de bens permanentes adquiridos pela UFSC junto com edifícios, construção ou reformas de imóveis.

Nesses casos, para solicitar o tombamento dos bens, o setor responsável deve cadastrar um Processo Digital no SPA, conforme instruções abaixo:

**1. Dados do Processo:**

- Grupo de Assunto: 303 – Tombamento;
- Assunto: 1079 – Tombamento;
- Detalhamento: Solicitação de tombamento de bens adquiridos pela UFSC no âmbito do Contrato nº \_\_\_\_\_ (descrição breve da obra/reforma e localização).

**2. Anexar os seguintes documentos ao Processo Digital para análise:**

- Termo de referência do Pregão, Contrato e Ordem de Serviço;
- Cópia do Empenho referente à obra;
- Planilha de Medição, Nota Fiscal e Solicitação de Pagamento;
- Formulário de Tombamento de Material Permanente, com as informações referentes à localização do bem e responsabilidade, seguindo o mesmo modelo do DCOM disponível em: [https://docs.google.com/document/d/1Ddlf1Bn0wqMvDrrooRmL7m\\_GlsafOc9I5oRUx5up9c/edit?tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1Ddlf1Bn0wqMvDrrooRmL7m_GlsafOc9I5oRUx5up9c/edit?tab=t.0);
- Planilha para Tombamento de Bens Permanentes Adquiridos Juntamente com Obras, que deve ser preenchida com dados relacionados à descrição do bem, conforme modelo disponível em <https://benspermanentes.ufsc.br/tombamento>.

Sugerimos contatar o DFO/PU (Departamento de Fiscalização de Obras) para auxílio no fornecimento dos documentos referentes à obra/reforma.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENS PERMANENTES

---

**3. Despacho de Encaminhamento:**

- No Despacho de Encaminhamento deve ser informado o número de cada “Item” onde consta o material a ser tombado, descrito nas planilhas de medição.

**Ex.: Item 1.3.41 – Condicionador de Ar Split – Planilha de Medição: 2ª MEDIÇÃO.**

**4. Após o levantamento da documentação necessária e identificação dos bens em questão, o processo deve ser encaminhado à DIBA/DGP para registro e tombamento dos bens, e posterior envio dos Termos de Responsabilidade e etiquetas de patrimônio.**

**Observações:**

- Os materiais que não se encontram especificados nas Planilhas de Medição não serão registrados através deste procedimento.
- O processo de referência para solicitação de tombamento de bens adquiridos juntamente com edifícios/obras é o **Processo 23080.022943/2025-11**.