



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL - PROGINST

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 - PROGINST

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na delegação de competência constante na Portaria no 205/GR, de 28/02/2018, inciso III e tendo em vista o que consta na Portaria no 1.846/2017 - GR, resolve:

Art. 1º Instituir e regulamentar o calendário de execução do inventário da Universidade Federal de Alagoas referente ao ano de 2026.

Art. 2º A realização do inventário aplica-se a todas as Unidades efetivamente existentes e cadastradas no sistema SIORG, incluindo-se: Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas e Administrativas, bem como Campi fora de sede e suas Unidades Educacionais, além dos órgãos de apoio acadêmico, administrativo e de assessoramento.

Art. 3º Os procedimentos para a realização do inventário devem observar as disposições dos artigos 61 a 73 da Portaria 1.846/2017 - GR.

Art. 4º Para consecução do inventário, as Unidades mencionadas no art. 2º deverão proceder às seguintes ações com seus respectivos prazos:

I - 1ª Etapa – Atualização das Localidades e seus corresponsáveis iniciando em 01/07/2026: os corresponsáveis, com o auxílio dos/as servidores/as lotados/as em cada localidade, deverão identificar as mudanças de nomes ou corresponsáveis das localidades, até o dia 01/08/2026.

II - 2ª Etapa - Levantamento patrimonial por localidade e inclusão dos Patrimônios no SIPAC, iniciando em 03/08/2026: os corresponsáveis, com o auxílio dos/as servidores/as lotados/as em cada localidade, deverão identificar todos os bens móveis existentes em seus setores de posse da relação de bens existentes em cada localidade da Unidade. Serão anotados em planilha correspondente:

- a) o número de tombamento ou, na ausência deste, o número de série;
- b) especificação; e
- c) estado de conservação.

Após cada sala ser inventariada, incluirão as informações patrimoniais dos bens no SIPAC, conforme o Manual de Levantamento Patrimonial, disponível em https://ufal.br/servidor/gestao-do-conhecimento/patrimonio/manuais/01-02-06-levantamento-patrimonial_02.pdf/view, até o dia 27/11/2026.

§1º Os bens oriundos de projeto de pesquisa, cuja aquisição foi feita por alguma instituição de fomento (FAPEAL, CNPq, FUNDEPES etc) e que não estejam identificadas por plaqueta da UFAL, deverão ser anotados em planilha distinta dos demais para que sejam cadastrados posteriormente.

§2º A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio (GAP/CASS/Proginst) disponibilizará na aba “Gestão do Conhecimento”, do portal da Ufal, os modelos de planilha necessários à execução das etapas 1 e 2, do art.4o.

§3º É imperativo, durante a execução do Inventário, evitar o deslocamento dos bens entre as localidades da Unidade.

Art. 5º Com base nas disposições Estatuto e Regimento da Ufal e na Portaria no 1.846/2017 - GR, caberá aos/ às Pró-Reitores/as, Chefias de Gabinete, Diretores/as e Coordenadores/as das Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Campi, Unidades Educacionais, Departamentos e Órgãos zelar pelo cumprimento dos prazos mencionados no art. 4o, mobilizando devidamente suas equipes para a realização do inventário. Art. 6o Caberá ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) fazer refletir no Sistema de Administração Financeira (SIAFI) a carga patrimonial inventariada, com vistas a dar o efetivo cumprimento da Legislação Patrimonial da Administração Pública Federal.

Art. 6º Eventuais dúvidas e casos omissos serão sanados pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio (GAP/CASS/Proginst).

ADRIANO GONÇALVES DE CARVALHO
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio
GAP/CASS/PROGINST

JARMAN DA SILVAADERICO
Coordenador de Administração, Suprimentos e Serviços
CASS/PROGINST

JOSÉ EDSON FERREIRA LIMA
Pró-Reitor de Gestão Institucional
PROGINST/UFAL

JOSE EDSON FERREIRA LIMA
Autenticado Digitalmente