



RESOLUÇÃO Nº 02/2012, DO CONSELHO DIRETOR

Dispõe sobre os procedimentos básicos para a realização do Inventário Físico Patrimonial Descentralizado de Bens Móveis, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 do seu Estatuto, e no que dispõem a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e a Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988, em reunião realizada aos 11 dias do mês de maio do ano de 2012, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 13/2012 de um de seus membros, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas, disciplinar e uniformizar procedimentos e responsabilidades para a realização de inventário físico-contábil de Bens Patrimoniais Móveis em todas as Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos da estrutura organizacional da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o controle anual permanente da situação física de Bens Patrimoniais Móveis, a ser exercido mediante ações integradas entre a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) e as respectivas Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Entende-se que a efetiva responsabilidade pelo uso, guarda e conservação dos Bens Patrimoniais Móveis colocados à disposição das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos e dos servidores nelas lotados, é do consignatário quando o bem patrimonial for de uso individual, ou dos consignatários gestores quando o bem patrimonial tiver utilização coletiva ou se as Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos operarem em regime de turnos.

Art. 2º Instituir a Comissão de Inventário Físico de Bens Patrimoniais Móveis da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) sob a presidência da PROPLAD, bem como de Subcomissões de Inventário Descentralizado ligadas às Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, para realizar o levantamento físico dos Bens Patrimoniais Móveis.

§ 1º Tanto a Comissão da PROPLAD, como as Subcomissões das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, deverá ser composta de, no mínimo, 03 (três) servidores.

§ 2º Cabe à Comissão de Inventário Físico de Bens Patrimoniais Móveis da Universidade Federal de Uberlândia, sob a presidência da PROPLAD, no que concerne aos Bens Patrimoniais Móveis, cuidar de sua localização, recolhimento e redistribuição, assim como da emissão dos competentes termos de responsabilidade, mediante ações integradas entre a Comissão da PROPLAD e as Subcomissões de Inventário Descentralizado ligadas às Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos.



Art. 3º O inventário, procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os Bens Patrimoniais Móveis existentes, será realizado, no mínimo, anualmente, de forma descentralizada, em todas as Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos que integram a estrutura organizacional da UFU, no período de março a junho.

Art. 4º O inventário físico dos Bens Patrimoniais Móveis tem como objetivos:

I – verificar a existência e localização dos bens, possibilitando a atualização dos termos e contribuindo para uma melhor eficiência e transparência da Gestão Patrimonial;

II – permitir a confrontação entre os registros do SIAFI e sua posterior adequação;

III – fornecer subsídios para melhorar a eficiência da Gestão Patrimonial, permitindo melhor planejamento, avaliação e controle gerencial dos Bens Patrimoniais Móveis, mantendo constantemente atualizados os devidos registros;

IV – fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas consolidada da UFU no encerramento dos exercícios; e

V – confirmar as responsabilidades pela guarda dos Bens Patrimoniais Móveis.

Art. 5º Os tipos de inventário físico dos Bens Patrimoniais Móveis são os seguintes:

I – Anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Unidade Acadêmica e Órgãos Administrativos que integram a estrutura organizacional da Universidade, existente em 31 de dezembro de cada exercício;

II – Inicial – realizado quando da criação de uma nova Unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

III – De transferência de responsabilidade – realizado quando da mudança do dirigente da Unidade Acadêmica ou Órgãos Administrativos e ou transferência de responsabilidade entre detentores de carga patrimonial, com ou sem movimentação física do bem;

IV – De extinção ou transformação – realizada quando da extinção ou transformação de uma Unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo da estrutura organizacional da UFU; e

V – Eventual – realizado em qualquer época, por iniciativa da Comissão de Inventário físico de Bens Patrimoniais Móveis da Universidade Federal de Uberlândia sob a presidência da PROPLAD, ou dos dirigentes das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos.

Art. 6º As Comissões, quando do levantamento físico dos Bens Patrimoniais Móveis, realizarão levantamento nas Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos da estrutura organizacional da Universidade para exame dos bens patrimoniais, lavrando-se termo no qual serão feitas anotações quanto:

I – à conformidade da existência física dos bens com a respectiva listagem de termos da responsabilidade;

II – a descrição minuciosa das faltas encontradas, se for o caso; ou



III – as recomendações apropriadas relativas a manutenção e conservação dos bens, com indicação para reparos eventualmente necessários ou, quando houver bens em desuso ou inservíveis, para alienação ou recolhimento por parte da Diretoria de Administração de Materiais (DIRAM).

§ 1º Serão também descritos os bens encontrados em cada local que não constarem da respectiva listagem de responsabilidade, com as respectivas numerações e com referências aos locais de onde tenham sido transferidos, para os cabíveis registros e ajustes.

§ 2º O Termo do exame realizado pelas comissões será lavrado em formulário próprio, segundo modelo a ser proposto e aprovado pela comissão, sob a presidência da PROPLAD.

§ 3º Os servidores de qualquer nível, em serviço nas Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos visitados, deverão prestar todo apoio e ajuda aos membros das comissões, fornecendo-lhes, prontamente, toda informação ou esclarecimento solicitado.

§ 4º Em caso de impedimento ou obstáculo às suas atividades, previstas nesta Resolução, as Comissões deverão encaminhar toda e qualquer ocorrência ao conhecimento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, para providências.

Art. 7º Verificando a falta de qualquer bem constante da respectiva listagem de responsabilidade, as Comissões deverão instaurar, imediatamente, o PROCEDIMENTO DE REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL (PRP), através do qual buscará localizar o material ou equipamento desaparecido, ou estabelecer as circunstâncias do desaparecimento.

§ 1º O Procedimento de Regularização Patrimonial será desenvolvido com o uso de formulário próprio, segundo modelo a ser proposto e aprovado pela comissão sob a presidência da PROPLAD.

§ 2º Havendo indícios de conduta criminosa ou negligência, que resulte em avaria ou desaparecimento do material, o Procedimento de Regularização Patrimonial conterà recomendação ao Reitor para que determine a apuração do fato e da responsabilidade, através da Comissão de Inquérito Administrativo.

Art. 8º Em caso de redistribuição de Bens Patrimoniais Móveis, o respectivo termo de responsabilidade deverá ser atualizado, fazendo-se dele constar a nova localização e seu estado de conservação, bem como a assinatura do novo responsável.

Art. 9º Nenhum Bem Patrimonial Móvel poderá ser transferido de uma Unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo para outra senão por intermédio da DIRAM.

Art. 10. Nenhum Bem Patrimonial Móvel poderá ser encaminhado para serviços de manutenção senão por intermédio da Divisão de Manutenção de Equipamentos.

Art. 11. Será considerada falta funcional, sujeitando o infrator às penas disciplinares previstas em lei ou regulamento, a retirada de qualquer equipamento ou material das Unidades Acadêmicas ou Órgão Administrativo, sem que tal procedimento seja feito através da DIRAM ou, no caso de encaminhamento para reforma, através da Divisão de Manutenção de Equipamentos.



Art. 12. Todo servidor da Universidade poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de bens que lhe forem confiados para guarda ou uso, bem como pelo dano que, intencionalmente ou por negligência, causar a qualquer equipamento ou material.

Art. 13. É dever do servidor comunicar imediatamente, à sua chefia imediata e à DIRAM, qualquer irregularidade ocorrida com o bem entregue aos seus cuidados.

Art. 14. Quando se verificar a desvinculação do servidor do cargo, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PROREH) deverá comunicar imediatamente o fato à DIRAM, para que esta promova as providências necessárias à transferência de carga patrimonial dos bens.

Parágrafo único. O servidor que se desvincular do cargo sem promover a devida transferência de carga patrimonial continuará responsável pelos bens que lhe tiverem sido confiados.

Art. 15. A PROREH comunicará a DIRAM a designação de servidor para funções de direção, chefia ou outros que importem na guarda e conservação de Bens Patrimoniais Móveis, para que sejam devidamente formalizados os termos de responsabilidade.

Art. 16. O descumprimento de dispositivos desta Resolução sujeita o infrator às penas estabelecidas na Lei.

Parágrafo único. Da mesma forma, a não conclusão do inventário pelas Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos no prazo estabelecido por esta Resolução, será caracterizada como inadimplência, acarretando a atribuição de toda a responsabilidade sobre a carga patrimonial de bens lotados nos referidos órgãos aos seus dirigentes.

Art. 17. Havendo fundados indícios de responsabilidade por descumprimento da presente norma, o Reitor determinará a imediata apuração dos fatos que será processada na forma prevista na Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Art. 18. Os casos omissos serão apreciados pela PROPLAD.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor em 01/01/2013, revogando a Resolução nº 06/90 do Conselho Diretor.

Uberlândia, 11 de maio de 2012.

ALFREDO JULIO FERNANDES NETO
Presidente