



Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

Criada pela Lei Estadual nº 15.300/06 – Autorizada pelo Decreto Estadual nº 3909/08

Campus de Cornélio Procópio
Patrimônio

Informativo 05/2015 – DG-CCP

REFERÊNCIA: PATRIMÔNIO

Com objetivo de orientar aos usuários e aos responsáveis pelos setores administrativos/acadêmicos informamos os procedimentos a serem adotados em relação aos bens patrimoniais do Campus de Cornélio Procópio.

1 AOS USUÁRIOS E RESPONSÁVEIS

Cabe aos usuários e aos responsáveis manterem os bens utilizados no melhor estado possível, devendo comunicar ao setor de Patrimônio quando o bem ficar inservível ou sem utilização.

2 AOS RESPONSÁVEIS

Devem receber os bens alocados em seu setor e examiná-los para que fiquem cientes da condição dos mesmos. O mesmo procedimento deve ser efetuado quando for realizado o inventário periódico.

O inventário será efetuado pelo menos uma vez por ano sem prévia comunicação.

Devem autorizar todas as movimentações dos bens.

Devem informar aos funcionários do seu setor/centro/colegiado os procedimentos contidos nesse informativo.

3 PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

➔ Transferência de bens dentro do mesmo Setor / Centro / Colegiado

Os bens poderão ser transferidos livremente, bastando para isso que seja autorizado pelo seu superior imediato e que seja enviada mensagem eletrônica ao setor de Patrimônio comunicando a movimentação.

➔ Transferência de bens entre Setores / Centros / Colegiados de Centros diferentes

Deverá ser preenchida uma Guia de Transferência de Bem Patrimonial e enviada à Direção de Campus, para que seja autorizada a transferência.

Caso a solicitação seja indeferida, a Guia retornará ao solicitante.

Caso seja deferida, a Guia será enviada ao setor de Patrimônio que informará ao solicitante que a transferência foi aprovada.

➔ Retirada ou troca de bens para conserto/substituição

O Setor responsável pela retirada/troca deverá enviar mensagem eletrônica (e-mail) ao setor de Patrimônio comunicando a movimentação.

➔ Retirada de bens inservíveis ou sem utilização

Deverá ser autorizado pelo superior imediato e comunicado via mensagem eletrônica (e-mail) ao setor de Patrimônio, para que a mesma faça a retirada do bem.

Observação:



Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

Criada pela Lei Estadual nº 15.300/06 – Autorizada pelo Decreto Estadual nº 3909/08

Campus de Cornélio Procópio Patrimônio

Excepcionalmente, **no período de 22/09/2015 a 31/12/2014**, tendo em vista a execução do inventário e a regularização do patrimônio, FICA PROIBIDA a movimentação de bens, tanto dentro do próprio setor quanto entre setores.

Após este período pode ser efetuada a transferência conforme os itens acima indicam.

4 SETOR DE PATRIMÔNIO

- . Responsável: Sérgio Roberto Ferreira – vice-diretor de campus; auxiliar Murilo
- . Ramal: 1925 - Prof. Sérgio ou 1920 - Murilo
- . E-mail: ***patrimonio.ccp@uenp.edu.br***
- . Na mensagem devem constar as seguintes informações:
 - Setor Cedente
 - Setor Recebedor
 - Solicitante
 - Nº do Patrimônio (se houver a placa nova; com código de barras - prateada; informar a nova, caso contrário, informar a placa antiga - azul).
 - Descrição do bem

. Pode ser utilizada a Guia de Transferência de Bem Patrimonial, devidamente preenchida e anexada ao e-mail. A Guia segue anexa a este informativo ou pode ser solicitada via mensagem eletrônica (e-mail) ao setor de Patrimônio.

Cornélio Procópio, 22 de setembro de 2015.

(assinado no original)

Profa. Vanderléia da Silva Oliveira
Diretora geral

(assinado no original)

Prof. Sérgio Roberto Ferreira
Vice-diretor e Responsável pelo Patrimônio