



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO No. 9/2024–GD/CCP

SÚMULA: Instrui sobre procedimentos para uniformizar processos administrativos de incorporação de bens permanentes e equipamentos, por cessão/comodato/empréstimo no 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 existência de equipamentos nas dependências da instituição, que são oriundos de cessão de uso, comodato e empréstimos e que necessitam serem incorporados ao patrimônio;
- c) a necessidade de uniformizar os pedidos de inclusão dos equipamentos no GPM; e
- d) as normas e regulamentações do Estado sobre o Patrimônio e o Sistema GPM,

INSTRUI

Art. 1º. Todo bem proveniente de acordo entre órgãos da Administração Direta e Indireta Estadual, entre órgãos da Administração Indireta Estadual, ou entre órgãos da Administração Estadual, Federal, Municipal, ou entidades públicas ou privadas, entregue para cessão temporária da UENP, não caracteriza a propriedade por parte da Instituição.

§ 1º. Para os bens trazidos para a unidade administrativa por servidores/funcionários para utilização no âmbito da administração pública deve ser adotado o procedimento de incorporação por cessão/comodato/empréstimo, visando à gestão eficiente de todo o patrimônio sob a responsabilidade do Responsável Legal.

§ 2º. Nos casos descritos no caput, a incorporação do bem dar-se-á de acordo com o documento que comprove a sua origem, que pode ser Termo de Cessão ou Contrato em Comodato ou Termo de Empréstimo.

Art. 2º. O Pedido de incorporação deverá ser feito via e-protocolo, em formulário específico (Anexo I) desta Instrução e encaminhado para ciência da Chefia Mediata e Direção de Campus, devendo ser



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

anexado ao processo cópia do Termo Cessão/Comodato/Empréstimo e encaminhado ao setor de Patrimônio do campus para providências.

Art. 3º. O Patrimônio do Campus encaminhará o processo à COGEP para providências.

Parágrafo único - Compete ao Setor de Patrimônio da Reitoria a incorporação do bem ao patrimônio da Instituição. Após o Registro, o Setor de Patrimônio da Reitoria encaminhará as plaquetas de identificação via malote e juntará o Termo de Incorporação no processo, retornando ao setor de Patrimônio do Campus.

Art. 4º. Ao receber o processo, o setor de Patrimônio deverá:

- a) aguardar o recebimento das plaquetas de identificação via malote;
- b) ao recebê-las, deverá efetuar a colagem das plaquetas de identificação nos respectivos equipamentos/ mobiliários; e
- c) proceder ao registro da transferência do bem no sistema ao usuário final, juntar o Termo de transferência e o Termo de Responsabilidade de Uso no processo e coletar as assinaturas dos responsáveis e arquivá-lo.

Art. 5º. O Órgão/Entidade não se responsabiliza pela guarda, nem responde, em hipótese alguma, por reparos, danos ou extravios em bens de propriedade de particulares que se encontrem nas suas dependências, sem que tenha havido a devida formalização do Termo de Cessão/Comodato/Empréstimo, bem como sua incorporação ao Patrimônio da Instituição.

Art. 6º. Esta instrução entra em vigor, após a sua publicação, revogando 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 SERVIÇOS 9/2024

SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE BENS POR CESSÃO /COMODATO /EMPRÉSTIMO

Considerando o recebimento de bens, através do Termo de _____, da empresa _____, conforme Termo em anexo, venho por meio deste solicitar a incorporação dos itens abaixo discriminados no Patrimônio da Instituição.

DESCRIÇÃO DO BEM	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	LOCAL DE DESTINO DO BEM	REGISTRO FOTOGRÁFICO

Solicitante

Chefia Mediata

Direção Geral