



PROINFRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 03/2011

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos quando do recebimento e da incorporação ao patrimônio da FURG dos bens e das obras contratadas pela FAURG.

Os Pró-Reitores de Planejamento e Administração e de Infraestrutura da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no uso das atribuições que lhes confere o artigo 23, inciso "VI" do Regimento Geral da Universidade e com a finalidade de ajustar o recebimento e a incorporação dos bens móveis e das obras contratadas pela FAURG ao patrimônio da FURG,

RESOLVEM:

Art. 1º. Consideram-se bens móveis o conjunto de equipamentos e mobiliários definidos como material permanente, conforme Manual de Despesa Nacional, adquiridos pela FAURG e doados à FURG.

Art. 2º. Consideram-se como obras o conjunto de edificações, definidas na forma da lei, as quais foram contratadas pela FAURG e doadas à FURG.

Art. 3º. Todos os bens móveis adquiridos pela FAURG devem ser recebidos na Divisão de Almoxarifado da FURG, situada no Campus Carreiros, exceto aqueles que por determinação específica sejam doados a outras instituições.

Art. 4º. Quando da aquisição de bens móveis, a FAURG, de imediato, enviará à Divisão de Almoxarifado expediente contendo a cópia da autorização de compra que foi entregue ao fornecedor com os dados: nome da empresa da qual foi adquirido o bem, especificação técnica, marca, preço contratado, prazo de entrega, condição de frete, servidor responsável pela solicitação e local onde o bem deve ser entregue após executado o tombamento. Deverá ser enviado, também, Termo de Doação do(s) equipamento(s) em duas vias, informando a Unidade responsável pelo recebimento. No caso em que a doação ocorra apenas no término da execução do projeto, em vez do Termo de Doação, será anexado o Termo de Responsabilidade e Depósito de Bens.

Art. 5º. Cabe à Divisão de Almoxarifado proceder ao recebimento do(s) bem(ns) adquirido(s) e repassá-los ao Núcleo de Gestão Patrimonial. A critério da Divisão de Almoxarifado em situações excepcionais poderão ser recebidos bens diretamente na Unidade que demandou a compra, desde que acompanhado por servidor designado para tal finalidade.

Art. 6º. Cabe ao Núcleo de Gestão Patrimonial proceder à conferência dos bens, à devolução imediata da nota fiscal à FAURG, o tombamento, o registro junto à carga patrimonial da FURG, à elaboração da nota de lançamento para registro contábil e à devolução da segunda via do Termo de Doação à FAURG, devidamente

Handwritten signature

assinado pela autoridade competente, contendo o número de tombamento de cada bem doado. No caso de bens entregues diretamente na Unidade demandante o tombamento deverá ocorrer num prazo máximo de 10 dias corridos.

Art. 7º. Cabe à Divisão de Almoxarifado proceder à entrega do bem na Unidade indicada pela FAURG, conforme informado no Termo de Doação.

Art. 8º. Cabe à FAURG, quando da apresentação da Prestação de Contas à PROPLAD, do convênio ou contrato que deu origem a aquisição do bem, anexar ao processo o rol de bens que foram doados à FURG com os respectivos números de tombamento.

Art. 9º. Quando da contratação de obras pela FAURG esta deverá, ao seu término, expedir "Termo de Conclusão de Obra", contendo as características gerais da construção, tipo de prédio, área em m², valor final da contratação. O referido Termo deverá vir assinado pelo engenheiro ou arquiteto responsável pela fiscalização e pela empresa executora, no prazo máximo de de 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital, conforme determina a Lei 8.666/93 Art. 73 § 3º.". O Termo de Conclusão de Obra bem como o Termo de Doação (2 vias) deverão ser enviados à Diretoria de Obras.

Art. 10. A Diretoria de Obras, após análise do Termo de Conclusão de Obras e do Termo de Doação, deverá encaminhá-los ao Núcleo de Gestão Patrimonial .

Art. 11. Cabe ao Núcleo de Gestão Patrimonial proceder a todos os registros de incorporação do imóvel aos sistemas vinculados ao Patrimônio da União, enviar as notas de lançamento correspondentes à Divisão de Contabilidade para os registros contábeis, bem como devolver a segunda via do Termo de Doação, devidamente assinado pela autoridade competente, à FAURG.

Art. 12. Os Termos de Doação ficarão arquivados no Núcleo de Gestão Patrimonial.

Art. 13. Quando da remessa da Prestação de Contas, a FAURG deverá anexar ao processo cópias do Termo de Conclusão de Obras e do Termo de Doação.

Art.14. Esta IN entra em vigor nesta data, revogando a Instrução Normativa nº 003/2009.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE
Em 31 de outubro de 2011


Mozart Tavares Martins Filho
Pró-Reitor de Planejamento e Administração


Guilherme Lerch Lunardi
Pró-Reitor de Infraestrutura