



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
Rua Diogo de Vasconcelos, 328
CEP 35400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

RESOLUÇÃO CUNI Nº 058

Aprovar modificações nas "Normas Internas de Gestão, relativas a inventário.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a proposta formulada pela Diretoria de Administração da UFOP,

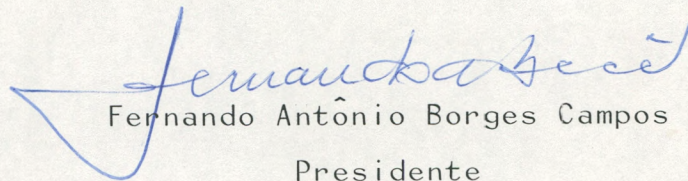
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar modificações nas "Normas Internas de Gestão", relativas a Inventário, constantes do anexo desta Resolução e parte integrante da mesma.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, 17 de novembro de 1987.


Fernando Antônio Borges Campos
Presidente

R E S U M O

NORMA ATUAL

MODIFICAÇÃO PROPOSTA

4.2 letra "a"	4.3 letra "a"
4.5	sem efeito
4.6	4.2 letra "a", com alteração
4.9	4.9
	4.2 letras "a" "b" e "c" acrescentados
	4.4 letras "a" e "b" acrescentados

PROPOSTA DE MODIFICAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS DE GESTÃO

"INVENTÁRIO"

É realizado pelo levantamento físico, financeiro dos bens patrimoniais, que é executado ao final de cada exercício, obrigatoriamente, ou quando julgado necessário pela chefia do órgão, visando a:

- a) Verificar a existência física dos bens;
- b) Atualizar e aprimorar os registros efetuados;
- c) Ratificar a responsabilidade pela guarda dos bens;
- d) Verificar a localização física dos bens;
- e) Informar à Contabilidade sobre a situação física e financeira dos bens;
- f) Identificar os bens passíveis de alienação.

4.1 - Caberá ainda inventário nas seguintes condições:

- a) Na transferência ou afastamento de servidores responsáveis diretos pela guarda ou controle de bens patrimoniais;
- b) No término da vigência de convênios que envolvam a aquisição de bens patrimoniais.

4.2 - O Reitor baixará portaria criando a Comissão de Inventário Patrimonial, que será composta de três membros:

- a) A Comissão de Inventário, de posse do ato de constituição, dará conhecimento ao setor a ser vistoriado, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, da data e horário do início de seus trabalhos;
- b) O representante de cada setor, após o recebimento da comunicação da Comissão de Inventário, tomará todas as medidas necessárias para facilitar a realização dos trabalhos;
- c) A Comissão de Inventário terá todo o apoio da Coordenação de Recursos Patrimoniais, para a realização de suas tarefas.

- 4.3 - A Diretoria de Administração fornecerá os recursos materiais e humanos para a realização do inventário, que se efetivará através das seguintes atividades:
- a) Localizar e conferir bens móveis existentes em cada Unidade da UFOP;
 - b) Atualizar os registros através de complementação, alteração ou regulamentação;
 - c) Atualizar os registros referentes ao estado de conservação;
 - d) Relacionar os bens passíveis de recolhimento para recuperação ou alienação;
 - e) Registrar as diferenças encontradas;
 - f) Propor ao Reitor constituição de comissão especial para apurar as irregularidades graves porventura identificadas.
- 4.4 - A Comissão de Inventário Patrimonial será competente para:
- a) Solicitar ao representante da Unidade a ser vistoriada, elementos de controle interno e a relação da carga Patrimonial;
 - b) Requerer a abertura de salas e de dependências para o desempenho de suas atribuições.
- 4.5 - A comissão de inventário, ao final dos trabalhos deverá apresentar relatório completo de localização física dos bens, acompanhados dos registros das diferenças encontradas.
- 4.6 - No caso de irregularidades graves a comissão deverá registrar no processo parecer circunstanciado, acompanhado de um relatório de recomendações dirigido ao Reitor.
- 4.7 - O inventário de transferência de responsabilidade, decorrente do afastamento de servidores, poderá ser realizado apenas pela Seção de Registro independente de constituição de comissão.
- 4.8 - Independente das atividades de inventário, a Seção de Registro poderá, a qualquer tempo e sem prévio aviso, inspecionar os bens patrimoniais da UFOP.

Esta inspeção poderá ser por amostragem, isto é, com a escolha aleatória de qualquer unidade.

- 4.9 - O inventário deverá ser elaborado a partir do primeiro dia útil do mês de setembro, com encerramento previsto para o dia 30 do mês de dezembro.