



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC
CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

REGULAMENTO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA APEC DISPONIBILIZADOS PARA A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR.

Capítulo I

Da Administração dos Bens Patrimoniais

Art. 1º – Todos os bens que compõem o Ativo Imobilizado da Associação Paranaense de Ensino e Cultura – APEC, colocados à disposição da Universidade Paranaense – UNIPAR, são administrados pelo Departamento de Registro e Controle de Bens Patrimoniais – DEPAT.

§1º - O DEPAT exerce a gestão do patrimônio dos bens colocados a serviços da UNIPAR, para ela deles dispor de forma adequada ao desenvolvimento de suas atividades educacional.

§2º - Por determinação da Reitoria da UNIPAR, é de competência do DEPAT efetuar o inventário físico, classificação, registro e codificação dos bens, que será executado conforme procedimentos contidos na Instrução Normativa nº 01/02, de 01/02/2002, do DEPAT.

Capítulo II

Dos Bens Imóveis

Art. 2º – É de responsabilidade do DEPAT em conjunto com o Departamento de Obras e Meio Ambiente – DOMA, supervisionar periodicamente a manutenção dos prédios,



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

instalações, redes e demais elementos da infra-estrutura técnica e física, solicitando aos setores competentes medidas de sua conservação.

Capítulo III

Dos Bens Móveis e Equipamentos

Art. 3º - Competência e responsabilidade das Diretorias Executiva de Gestão, Diretorias Geral de Unidade, Diretorias de Instituto Superior, Coordenadorias de cursos e Chefias de Departamentos, acompanhar juntamente com o DEPAT o Cadastro, Registro, Codificação, Guarda e Uso dos Bens Móveis e Equipamentos, observando os procedimentos a seguir:

- I** – Efetuar periodicamente o controle físico de todos os bens e equipamentos patrimoniais colocados a disposição nos ambientes de trabalho sob sua responsabilidade, cuja conferência, classificação, cadastro e registro dos mesmos será efetuado juntamente com o DEPAT.
- II** – Acompanhar o Registro e Codificação de cada bem e equipamento.
- III** – Solicitar ao DEPAT a emissão da listagem de todos os Bens e Equipamentos, disponibilizados em todos os ambientes que se encontram sob sua responsabilidade.
- IV** – Efetuar o planejamento e manutenção de móveis, equipamentos e demais bens, solicitando medidas cabíveis de acordo com os ambientes competentes da UNIPAR.
- V** – Propor e supervisionar a execução de contratos de manutenção de equipamentos que estão sob sua responsabilidade, programando a manutenção periódica, segundo as normas técnicas de cada bem sob sua responsabilidade.
- VI** – Providenciar a guarda dos bens e equipamentos que se encontram sob sua responsabilidade em locais adequados.



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93

MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

- VII – Verificar e treinar os funcionários seus subordinados, para o uso apropriado dos bens e equipamentos sob sua responsabilidade.
- VIII – Acompanhar o recebimento de todos os bens e materiais, conferindo sua entrada no local de uso e controlando sua saída por empréstimo ou remanejamento, comunicando o DEPAT de todas as alterações encontradas ou efetuadas.
- IX – Organizar e manter todos os materiais de forma eficiente seja nos laboratórios, clínicas, bibliotecas, áreas administrativas e demais ambientes da UNIPAR.
- X – Responsabilizar-se pelo bom uso de móveis, equipamentos e demais bens, bem como pela perda, extravio ou roubo dos mesmos.

Capítulo IV

Da Transferência e Responsabilidade dos Bens.

Art. 4º – Transferência é a cessão de material permanente entre os departamentos e unidade da UNIPAR, com a conseqüente substituição da responsabilidade pela detenção da alocação, poderá ser provisória ou definitiva.

§1º – A transferência **Provisória** se dará quando o material sair, temporariamente, para empréstimo entre os departamentos e unidades da UNIPAR, mas documentados com “*Ficha de Empréstimo*” onde deve conter as assinaturas dos Chefes dos Departamentos de origem e de destino, e o período que vai ficar com a guarda do bem.

I – Para a transferência provisória, a título de empréstimo de material permanente, é utilizado o formulário “*Controle de Empréstimo*”.

II – Os procedimentos necessários para execução e controle dos materiais emprestados serão efetuados sob a responsabilidade do cedente, sem a participação do DEPAT.



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

III – Para transferência provisória, a título de conserto, é utilizado o documento próprio, “*Ficha de Saída para Manutenção*”.

§2º – A transferência **Definitiva** se dará quando o material não retornar para o cedente, incluindo os casos em que o material é recolhido pelo DEPAT por obsolescência, ociosidade ou por impossibilidade ou inconveniência de recuperação.

I – Toda transferência definitiva de Bens do Ativo Imobilizado da APEC/UNIPAR deverá ser objeto de registro, nenhum material permanente poderá ser retirado das dependências da Instituição sem a autorização do DEPAT.

II – Para transferência definitiva de material permanente é utilizado o formulário “*Termo de Transferência*”, o cedente e o recebedor preencherão o formulário e este último encaminhará uma via, conforme instruções nele contidas, ao DEPAT que providenciará a movimentação física do bem.

Art. 5º – A responsabilidade sobre o material permanente é assumida pelo detentor da alocação patrimonial, através da assinatura do “*Termo de Responsabilidade*”.

§1º – Independentemente da assinatura do Termo de Responsabilidade, é obrigação de todo aquele a quem tenha sido confiado um bem para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que sofrer avaria. E, por assim ser, todo o servidor poderá ser chamado à responsabilidade por qualquer irregularidade ocorrida com o bem que lhe for confiado.

§2º – O bem permanente ficará sob responsabilidade gerencial da chefia de cada órgão da UNIPAR.

§3º – O detentor de alocação patrimonial deverá emitir “*Termo de Co-responsabilidade*” para os demais servidores usuários de bens permanentes. Tornando assim, também responsáveis pelos bens alocados em sua posse.



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

§4º – Todo detentor de alocação patrimonial ao deixar sua função deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda ao novo titular.

§5º – Caso não seja possível transferir a alocação patrimonial pessoalmente, poderá ser instituída comissão especial pela administração, assim como nos casos de alocações volumosas, para conferência e passagem da alocação dos bens.

§6º – Será de 10 (dez) dias úteis o prazo para passagem de responsabilidade e, após a passagem, o novo detentor da alocação terá 10 (dez) dias úteis para dar o recebimento e encaminhar o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado, ao DEPAT.

I – A passagem da alocação patrimonial dos bens deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e, com lavratura de no Termo de Responsabilidade.

II – A não transferência de responsabilidade nos prazos previstos, levará o novo chefe a ser co-responsável pelos bens existentes nos ambientes de trabalho, razão pela qual o que sai e o que assume, passarão a ser responsáveis pelos bens.

§7º – A responsabilidade pelo material permanente só cessará após o recebimento por outrem, independentemente da mudança de setor.

Art. 6º – A qualquer tempo será cobrada a responsabilidade decorrente dos dispositivos previstos na legislação em vigor.

Capítulo V

Da Baixa dos Bens do Ativo Imobilizado.



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

Art. 7º – A baixa do bem permanente e o cancelamento de seu registro patrimonial no cadastro de materiais permanentes, será proposta pelo detentor da carga patrimonial e ou pelo DEPAT.

§1º – A baixa pode ser decorrente de:

- a) extravio ou roubo;
- b) perecimento (dano ou sinistro);
- c) cessão ou doação.

§2º – O processo de baixa deve ser precedido, no que couber, dos seguintes passos:

- a) promoção de diligências administrativas cabíveis;
- b) constatação, através de laudo técnico, de que o bem se encontra sem condições de uso, inservível;
- c) análise e parecer da comissão específica, designada pela Reitoria da UNIPAR.

§3º – O Departamento de Registro e Controle de Bens Patrimoniais – DEPAT, de posse dos laudos, solicitará da Reitoria, autorização para executar os procedimentos da baixa.

§4º – Os bens permanentes para baixa, deverão ser considerados genericamente inservíveis para a UNIPAR, assim o sendo, serão considerados como:

- a) **Ocioso** – quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) **Antieconômico** – quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- c) **Irrecuperável** – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- d) **Doação** – o bem poderá ser por presentes razões de interesse social, será efetuada pela Universidade Paranaense – UNIPAR, após avaliação de sua oportunidade e conveniência pela Reitoria da mesma.



UNIVERSIDADE PARANAENSE – UNIPAR

RECONHECIDA PELA PORTARIA – MEC Nº 1580, DE 09/11/93 – D.O.U. 10/11/93
MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA – APEC

CAMPUS – UMUARAMA - SEDE

Capítulo VI

Disposições Gerais

Art. 8º – Os aspectos não previstos neste Regulamento serão resolvidos entre a Reitoria da Universidade Paranaense - UNIPAR e a Chefia do Departamento de Registro e Controle de Bens Patrimoniais - DEPAT.

Art. 9º – O presente Regulamento de Uso dos Bens Móveis e Imóveis da APEC/UNIPAR, entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama (PR), 09 de Junho de 2005.

GUSTAVO GARCIA SANTINI
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E
CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS - DEPAT.



UNIPAR
UNIVERSIDADE PARANAENSE