

REFERÊNCIAS

BRASIL, **Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018**. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

BRASIL, **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas.

BULGARI, Ricardo. **Planejamento e Gestão do Patrimônio Público e o Desfazimento de Bens**. 1. Ed. Espírito Santo: ESAFI Editora, 2014.

CGU. **Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009**. Uso de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) em casos de extravio ou dano a bens públicos de baixo valor.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988**. Racionalização de custos de materiais.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002**. Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

www.ifsc.edu.br

Câmpus São José

Coordenadoria de Materiais e
Finanças - COMAF

Setor de Patrimônio
Ana Elizabeth Martens Blasi
Adriane Stroisch

Fone: (48) 3381-2836
E-mail: patrimonio.sje@ifsc.edu.br



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério
da Educação



Utilização dos Bens Permanentes do Câmpus São José

Instruções básicas aos servidores

Câmpus São José - IFSC
Setor de Patrimônio - COMAF
Janeiro/2019

Utilização dos Bens Permanentes do Câmpus São José - IFSC

Apresentação

Este documento tem como objetivo **informar e conscientizar** os servidores sobre as normas administrativas e legais para a movimentação de bens permanentes no Câmpus São José.

O conhecimento e a colaboração de todos são imprescindíveis para o efetivo controle dos bens. Porém, algumas regras devem ser incorporadas à rotina diária da instituição.

Bens Permanentes

Bens Permanentes são aqueles que, em razão de seu uso, não perdem sua identidade física, e/ou têm durabilidade superior a 2 anos. Exemplos: mesas, cadeiras, notebooks, computadores, armários, etc.



Setor de Patrimônio

O **Setor de Patrimônio** é responsável pelo controle patrimonial que consiste em:

- ⇒ Registro e incorporação patrimonial
- ⇒ Tombamento (número de patrimônio)
- ⇒ Guarda e distribuição dos bens
- ⇒ Controle da localização dos bens
- ⇒ Conservação
- ⇒ Movimentação dos bens
- ⇒ Baixa e desfazimento

Servidores

De acordo com Lei 8.112/1990, um dos deveres do servidor público é “**zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público**”.

Todo servidor público é responsável pelo dano que causar a qualquer bem público, que esteja ou não sob sua guarda.

Os bens permanentes estarão sob a guarda dos servidores ativos que os utilizam.

Importante



Regras incorporadas à **rotina diária** da instituição:

- ⇒ Nenhum bem ou equipamento poderá ser movimentado de um setor para o outro sem a ciência e a autorização prévia do Setor de Patrimônio.
- ⇒ Os responsáveis pelos bens deverão comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer ocorrência, como extravios, danos, problemas com as etiquetas, necessidade de reparo ou a existência de materiais inservíveis.
- ⇒ Os bens permanentes deverão ter sua carga transferida para outro servidor nos seguintes casos: exoneração, aposentadoria, afastamentos ou licenças superiores a 90 dias.

