

PORTARIA Nº 045/2017-PAD

A Profª. Maria Helena Ambrosio Dias, Pró-Reitora de Administração da Universidade Estadual de Maringá, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 392/2011-GRE e

considerando os artigos nºs 94 a 96 da Lei Federal nº 4.320/1964;
considerando o artigo nº 94, do Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá;
considerando o disposto na Resolução nº 560/1996-CAD; e
considerando o disposto na Portaria nº 753/2017-GRE, determinando que cada unidade/subunidade, da Universidade Estadual de Maringá, **realize, no período de 05/10/2017 a 20/11/2017**, impreterivelmente, o **Inventário Físico de seus Bens Patrimoniais**, finalizando este processo no sistema UEM/GESCOMP com o termo de responsabilidade dos bens custodiados na unidade/subunidade em **20/11/2017**.

R E S O L V E:

Art. 1º Instruir procedimentos administrativos para elaboração do inventário de bens patrimoniais pelas unidades e subunidades desta Instituição, por meio do sistema UEM/GESCOMP, conforme etapas a seguir:

1ª Etapa:

Visualização *on-line* do sistema GESCOMP e/ou através de Impressão do Relatório de Bens por Unidade/subunidades e sua localização pelo responsável, conforme orientações descritas no Manual de Instrução.

2ª Etapa:

Confirmação do Inventário. Nessa etapa o responsável pela unidade/subunidade irá registrar no Sistema UEM/GESCOMP:

- a) **Bens relacionados localizados:** identificar sua localização (Bloco/Sala) e estado de capacidade de uso;
- b) **Bens relacionados não localizados:** identificar como não localizados;
- c) **Bens não relacionados e localizados**, que estão fisicamente na unidade, mas não constam no relatório emitido por meio do sistema GESCOMP: neste caso deve o responsável relacionar os bens, identificando seu número de tombo, estado de capacidade de uso e localização (Bloco/Sala)

/...

d) **Bens não identificados**: caso não tenha nº de tomo, além de identificar a localização (Bloco/sala), estado de capacidade de uso e valor sugerido, fornecer outras informações que auxiliem sua identificação, como descrição do bem, nº de série, cor, capacidade e outras. sendo necessário ainda identificar como:

c.1) **“Bens Conveniados”**: considerados todos os bens adquiridos por meio recursos de convênios e que não se encontram tombados pela UEM; e,

c.2) **“Bens não conveniados”**: os demais bens que estão sob posse da unidade e/ou subunidade, que não se encontram devidamente tombados

3ª Etapa:

Elaboração do Relatório final. Depois de confirmada a 2ª etapa, imprima o relatório final, que servirá para controle e pesquisa do responsável, onde constarão os termos de responsabilidade, referentes: Bens relacionados localizados, Bens relacionados não localizados, Bens não relacionados e localizados e Bens não identificados.

Art. 2º Para a execução do inventário deverão ser observadas as instruções contidas no **manual anexo**.

Art. 3º Esta Portaria gera efeito nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.

CUMPRA-SE.

Maringá, 22 de setembro de 2017.

Maria Helena Ambrosio Dias,
Pró-Reitora de Administração.