



Serviço Público Federal



Ofício PROAD Nº. 199/2011 - CIRCULAR

Ouro Preto/MG, 09 de maio de 2011

À Comunidade da UFOP

A Comissão de Desfazimento de Bens Públicos da UFOP apresenta, a seguir, algumas normas, visando propor melhorias quanto à gestão e ao seu controle:

- a) Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de uma Unidade/Departamento/Divisão sem a emissão do Termo de Transferência Patrimonial, preenchido em três vias, sendo a primeira para a secretaria do departamento de origem, a segunda para a secretaria do departamento de destino e a terceira para a Coordenadoria de Assuntos Patrimoniais (CAP).
- b) O modelo do formulário do Termo de Transferência encontra-se na página da PROAD (CAP) e na página da PROF. (www.proad.ufop.br ou www.prof.ufop.br)
- c) Os bens móveis pertencentes a um departamento só poderão ser transferidos mediante autorização do presidente da Comissão de Desfazimento e do Coordenador de Assuntos Patrimoniais.
- d) O Termo de Responsabilidade deverá ser afixado em lugar visível para que se proceda à divulgação dos bens que estão sendo alocados.
- e) A cada final de mandato, deverá ser feita uma relação completa dos bens alocados no departamento, para que seja elaborada uma ata de transferência de responsabilidade.
- f) A carga patrimonial de um bem móvel em transferência para o depósito da Instituição somente será efetuada quando ele for recolhido.
- g) O responsável pelo levantamento e pelo inventário dos bens alocados em cada departamento, caso não transfira a carga patrimonial ao seu sucessor, será considerado um transgressor imputável das normas da CAP e terá de responder por esse ato.
- h) A doação de qualquer bem patrimonial a terceiros sem autorização da CAP acarretará penalidades administrativas ao sujeito dessa ação.

Atenciosamente,

André Luís dos Santos Lana
Pró-reitor de Administração da UFOP

Wanderley Ferreira Guimarães
Presidente da Comissão de Desfazimento
de Bens Públicos