



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL

TRANSFERÊNCIA INTERNA SEM MOVIMENTAÇÃO

(TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE)





UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL

TRANSFERÊNCIA INTERNA SEM MOVIMENTAÇÃO

(TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE)

Belém
2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Raimundo da Costa Almeida

DIRETORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (DAP)

Raimundo Nonato Lisboa Clarindo

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO MÓVEL

Adriana Bastos Silva

Alfredo Castro de Menezes

Bruno Cardoso da Silva

Davi Tiago de Souza Ribeiro

Daniele Herondina Oliveira Pinheiro Nogueira

Emerson Carvalho da Silva

Erick Ronald Costa da Costa

Felipe Dias da Silva

Franciane da Silva Silva

Jó Viana Rodrigues

Lidiane Lúcia Cabral Sorricueta

Marcelo Tavares Lourenço

Maria Helena Pena de Souza

Raíssa Moara Ferreira Almeida

Rita de Cássia Souza Raiol

Stephanie Georgia dos Santos Ewerton

TRANSFERÊNCIA INTERNA SEM MOVIMENTAÇÃO

Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a outrem a responsabilidade do material sob sua guarda, salvo em casos de força maior, quando: impossibilitado de fazer a passagem de responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência, ou, caso o servidor não tenha procedido dessa forma, poderá ser designado outro servidor do órgão, ou ainda, ser instituída comissão especial pelo dirigente da Diretoria de Almojarifado e Patrimônio, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem do material.

VAMOS APRENDER COMO FAZER TRANSFERÊNCIA INTERNA SEM MOVIMENTAÇÃO

1º PASSO: Abertura de Processo de Transferência de Responsabilidade

2º PASSO: Inventário de Transferência de Responsabilidade

3º PASSO: Formalização de Processo de Transferência de Responsabilidade

4º PASSO: Apuração de Transferência de Responsabilidade



1º PASSO:

Abertura de Processo de Transferência de Responsabilidade

- ✓ Em caso de alteração do gestor patrimonial de uma unidade organizacional, o gestor substituto ou o gestor patrimonial da unidade deverá iniciar o processo de transferência de responsabilidade patrimonial. Essa transferência é feita isoladamente em cada unidade ou subunidade, de forma que a mudança de responsabilidade sobre uma unidade não gera a necessidade de verificação de suas subunidades.

2º PASSO:

Inventário de Transferência de Responsabilidade.

- ✓ O gestor patrimonial deverá emitir o inventário da unidade constando todos os bens cadastrados e fazer o envio ao novo gestor. O cadastramento de gestor patrimonial é realizado pelo CTIC, mediante chamado no Sagitta.
- ✓ O inventário (carga e físico) deverá ser conferido e assinado pelos 02 (dois) gestores, o que está deixando o cargo e o seu substituto, de forma a evitar qualquer inconformidade nas informações.



ATENÇÃO



- ✓ A conferência física dos bens poderá ser delegada a terceiro(s) mediante concordância de ambos os gestores, não sendo necessária a formação de comissão para este tipo de procedimento.
- ✓ Com a assinatura do inventário, por ambos os gestores, presume-se a conferência dos bens e a presença dos mesmos na unidade, transferindo a responsabilidade dos bens de um gestor para outro e, portanto, não serão aceitas reclamações posteriores do novo gestor para com a gestão anterior alegando qualquer irregularidade em relação aos bens.
- ✓ Caso o gestor anterior não se proponha a realizar o inventário da unidade o mesmo será feito apenas pelo novo gestor que indicará, em ofício, a razão da sua ausência. Caso o inventário não seja realizado no prazo estipulado*, o setor de patrimônio certificará que não há qualquer tipo de irregularidade com os bens e irá considerar o novo gestor integralmente responsável pelo patrimônio da unidade.

Prazo: 30 (trinta) dias da posse do novo gestor ao cargo. Prazo prorrogável por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa. Este prazo será suspenso durante afastamentos legais dos interessados.

3º PASSO:



Formalização de Processo de Transferência de Responsabilidade.

- ✓ Formalizar processo à Comissão Permanente de Inventário da UFPA (CPM/DAP/PROAD) para apuração da transferência de responsabilidade patrimonial.
- ✓ Documentos necessários à instrução do processo: ofício informando a mudança do gestor, portaria de nomeação e exoneração dos gestores, 01 (uma) via do inventário de transferência de responsabilidade devidamente assinado e relação dos bens não encontrados na unidade inventariada.

Prazo para instrução do processo:

05 (dez) dias úteis da finalização do inventário de transferência de responsabilidade.

4º PASSO:

Apuração de Transferência de Responsabilidade.



- ✓ No caso de haver irregularidade referente ao inventário da unidade, o setor de patrimônio deverá ajustar o inventário da unidade e abrir um processo para apuração da responsabilidade junto à Comissão de Regularização e Desfazimento de bens.
- ✓ O coordenador de patrimônio móvel então, com o novo inventário ajustado, deverá alterar no sistema de gestão patrimonial a responsabilidade da unidade em questão e lavrar um novo Termo de Responsabilidade, conforme inventário ajustado.
- ✓ O novo termo será encaminhado a unidade interessada para ciência e uma via será anexada ao processo formalizado, que prosseguirá conforme apuração de irregularidades, se for o caso, ou será arquivado na coordenadoria de patrimônio móvel para fins de consulta ou auditoria.

Prazo para apuração:

10 (dez) dias úteis do recebimento do processo.

Viu como foi fácil?

Mas caso ainda tenha dúvidas, entre em contato conosco!



Diretoria de Almojarifado e Patrimônio/Coordenadoria de Patrimônio Móvel

Telefone/ WhatsApp: [\(91\) 3201-7461](tel:(91)3201-7461)

E-mail: patrimonio@ufpa.br