



**Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró-Reitora de Administração**



PORTARIA nº 2.750, DE 18 DE JULHO DE 2017

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica criada no âmbito da Pró-Reitoria de Administração, a Câmara Técnica de Patrimônio com as seguintes atribuições:

- I – elaborar normas e procedimentos, buscando sempre que possível a padronização;
- II – mapear e descrever os processos relativos à área de patrimônio;
- III – acompanhar o processo de planejamento da área;
- IV – estabelecer políticas de gestão relativas a inventário, doações e transferências patrimoniais, reavaliação patrimonial e congêneres;
- V – propor modelos de avaliação para o desempenho da área de gestão patrimonial aplicá-los e apresentá-los aos órgãos superiores;
- VI – propor modelos de relatórios de gestão e formas de coleta dos dados gerenciais;
- VII – propor temas para capacitação da área.

Art. 2º Esta Câmara será coordenada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração.

Art. 3º São membros da Câmara Técnica de Patrimônio:

- I – Coordenador Patrimonial da Pró-Reitoria de Administração;
- II – Diretores administrativos dos campi;
- III – Responsável pela gestão de patrimônio dos campi;
- IV – Chefe da área de Gestão de Materiais dos campi;
- VI – Membros convidados de acordo com a pauta.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Adm. Tânia Mara Francisco
Pró-Reitora de Administração



ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01 de 20 de dezembro de 2017.

Estabelece os procedimentos no caso de desaparecimento, roubos ou furtos na Unifesp.

Art. 1º O Servidor que der por falta de algum bem pertencente à Universidade deverá acionar a Diretoria Administrativa do Campus, ou a Superintendência Administrativa na Reitoria;

Art. 2º A Diretoria Administrativa ou Superintendência Administrativa deverá acionar imediatamente a segurança local, para preservação do local do sinistro. Em seguida acionar a Polícia Federal;

Art. 3º A Diretoria Administrativa ou Superintendência Administrativa deverá comunicar o desaparecimento do bem patrimonial à Divisão de Patrimônio do Campus ou da Unidade da Reitoria, visando a baixa do material furtado;

Art. 4º A Diretoria Administrativa ou Superintendência Administrativa avaliará a necessidade de abertura de processo investigatório na modalidade PAD/Sindicância ou Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), para, se necessário, o ressarcimento ou reposição do bem;

Art. 5º Caso trate-se de bem com valor inferior ao estabelecido na Lei nº 8.666/93, art. 24, inc. II, e o fato tenha decorrido de conduta culposa (sem intenção de fazer), poderá ser instaurada apuração simples na modalidade de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), introduzido pela Instrução Normativa - CGU nº 4, de 17/02/09;

Art. 6º Subordinam-se a esta orientação todos os campi e unidades da UNIFESP.

Art. 7º Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tânia Mara Francisco
Pró-Reitora de Administração