

RESUMO DA CÂMARA DE PATRIMÔNIO 05/06/2018

1º ASSUNTO DO DIA: Disponibilização de dados para a elaboração de Edital de Chamamento pelo DGA

Foi definido que o Paulo irá enviar para o DGA uma planilha com resumo das informações do nosso patrimônio, resumido por Contas Patrimoniais (com exemplos) e no caso de eletroeletrônicos esses exemplos conterão um maior detalhamento;

Foi aprovada a liberação de acesso ao Sistema de Patrimônio para o DGA, caso necessite para a elaboração do Edital de chamamento para desfazimento de bens;

2º ASSUNTO: Debate sobre o reaproveitamento de peças de bens inservíveis e sobre o possível descarte de bens em Eco Pontos, temas levantados pelos representantes da Baixada Santista e Osasco. Para os dois casos foi esclarecido pelo Paulo que é autorizado, desde que acordado com o DGA local e que atenda a nova Portaria em vigor;

3º ASSUNTO: Paulo explanou sobre a participação no COPLAD, onde apresentou para os participantes as novas obrigações relacionadas aos bens patrimoniais;

4º ASSUNTO: Novos relatórios de inventário

Apresentação da solução sobre o problema da dificuldade de visualização da planilha on line.

Houve o debate sobre a construção dos novos relatórios do inventário, foi definido que serão dois com as seguintes características:

- 1- Relatório para coleta do inventário: relatório que será utilizado para a coleta dos bens a ser inventariados e terá no seu cabeçalho as informações Centro de Custo e login/RF do responsável. Conterá os cinco campos: nº de patrimônios, descrição do bem, verificação de localidade, status e Observação.
- 2- Relatório emitido no fim do inventário e para envio à Comissão: Conterá no cabeçalho as informações Centro de Custo e período do inventário. Conterá os seguintes campos: nº do patrimônio, descrição do bem, data de cadastramento, valor de cadastro, verificação de localidade, Status, login do responsável pela informação. No fim do relatório constará relação de bens localizados que não pertence ao Centro de Custo inventariado, contendo as seguintes informações: nº de patrimônio, estado do bem, Centro de Custo de Origem, Termo de responsabilidade e responsável.
- 3- Foi definido ser necessário ter a opção de fazer filtro das informações através dos seguintes campos: Centro de Custo, verificação de localidade, status e login do responsável pela informação.

As sugestões acima serão encaminhadas para análise das esferas superiores.

5º assunto:

-Finalização do primeiro item da ata do dia 17/06/2018 (verba FAPESP)

-Paulo solicitou prazo para revisar as normativas e alterar o termo de Cessão de transferência e posteriormente enviar para os componentes via email.

-Definimos a nova reunião para às 10:00 do dia 12/06/2018.

São Paulo, 08 de maio de 2018.

Câmara Técnica de Patrimônio

Aberta a reunião por Tania Mara, Pró Reitora de Administração que informa se tratar da segunda reunião de trabalho da Câmara de Patrimônio, a primeira foi para instauração da Câmara e tratar especificamente dos Processos Fapesp (prestação de conta) e que agora começaremos a trabalhar sobre as normativas e procedimentos.

- Foi cobrado o documento orientativo sobre a cobrança dos patrimônios da Fapesp, pra subsidiar os setores de patrimônios no momento de cobrar os docentes/usuários de patrimônio.
- Tania faz a apresentação do Estatuto da Unifesp que versa sobre Patrimônio.
- Apresentação do modelo de portaria de comissão de avaliação de materiais. A portaria só será validada após realização do inventário.
- Homologação do memorando a ser enviado junto com a relação de bens – processo Fapesp – incorporação pela lista
- Criada a mesa técnica de patrimônio.
- Proposta de alteração da Portaria nº 3818 de 21/11/2013 – Exclusão da alínea G do Inciso III do art. 2º.
- Cronograma para atividades de inventário – Campanha em Junho e execução em Julho/2018, que será via inventário online. Paulo irá providenciar junto ao DTI alterações no sistema inventário online para adequar as necessidades dos Campi (inserção de patrimônio não vinculado a unidade e relacionar patrimônio de terceiros tombados ou não).
- Proposta de reunião da mesa técnica dia 17.05 às 13:00 hs.



Reunião da Câmara Técnica de Patrimônio

Data: 30/11/2017

Horário: 09 horas

Local: Prédio da Reitoria – Anfiteatro - 4º andar

Pauta:

- Início das atividades da Câmara Técnica
- Bens doados Fapesp – lista de pendências

Principais pontos discutidos:

1. A Pró-Reitora de Administração, Adm. Tânia Mara, realiza a abertura da reunião dando início aos trabalhos da Câmara Técnica de Patrimônios, e solicitando que cada um se apresente.
2. Após a apresentação a Sra. Tania passa a palavra ao Sr. Paulo Hypólito, que inicia os trabalhos falando sobre os futuros trabalhos da Câmara de Normatização e Fluxos dos Processos.
3. Um dos pontos a ser tratado para a próxima reunião será a Normatização de doação, transferência e desfazimento já elaborada anteriormente, mas que precisa de ajustes no texto para ser aprovada.
4. Ainda outros trabalhos deverão ser matéria de estudo e implantação pela Câmara Técnica, tais como a atualização do Sistema de Patrimônio, Implantação do SEI, a descentralização do patrimônio para os Campi e estudo para a Normatização de Bens de pequeno Valor.
5. Em relação a Pauta apresentada, Lista de Bens doados pela Fapesp com pendência de incorporação nos bens da Universidade. O campus Osasco sugeriu que utilizasse o Termo de doação do bem, uma vez que o mesmo é considerado um documento hábil, para que fosse realizado a incorporação dos bens doados. A Câmara Técnica acatou a sugestão.
6. Ficou definido que, excepcionalmente, considerando o prazo de prestação de contas das listas encaminhadas, será realizado a incorporação dos bens com base no documento de doação da FAPESP, essa incorporação gerará uma lista de bens que será encaminhada ao pesquisador responsável e a chefia imediata via SEI, junto com o Termo de responsabilidade a ser assinado pelo pesquisador, o Documento assinado pela Câmara Técnica, Diretoria do Campus e Pró-Reitoria de Administração, informando a responsabilidade do pesquisador sobre os bens, com o prazo para assinatura do mesmo.
7. O tombamento dos equipamentos será feito posteriormente após assinatura do termo de responsabilização.



Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró – Reitoria de Administração



Encaminhamentos:

Atividade	Responsável	Prazo
Incorporação dos bens doados pela FAPESP, utilizando o termo de doação, com base nas listas entregues aos Campis	Patrimônio dos Campis	
Envio da lista dos bens incorporados, termo de responsabilidade e Memorando Câmara Técnica, Diretor Campus, Pró-Reitoria aos pesquisadores e chefia imediata dos mesmos, com o prazo de 03 dias úteis para a assinatura eletrônica do Termo de Responsabilidade - VIA SEI	Patrimônio Campus, Diretoria ADM, Pró-Reitoria de Administração	
Revogar a Portaria, em relação ao bem imóveis, da portaria de Patrimônio	Pró-Reitoria de Administração	
Solicitação de avaliação da questão de insalubridade para as equipes que trabalham no Patrimônio	Pró-Reitoria de Administração	
Próxima Câmara Técnica - agendamento	Pró-Reitoria de Administração	Meados Janeiro/2018

Pautas para as Próximas Reuniões:

Pautas para as próximas Câmaras	
Normativa de doação, transferência e desfazimento – estudo de nova redação	PROCESSO SOLICITADO RECURSOS. 1091/2015-68
Descentralização do Patrimônio - Inventário	
Descentralização do Almoxarifado	
Sistema de Patrimônio	OS CAMPIS TERÃO PROPOSTA
Normatização e Fluxos	TERMO DE DOAÇÃO FAPESP PRÓXIMA CÂMARA.
Implantação do SEI	INFORMAÇÃO DO ESTADO DO ANDAMENTO
Normatização de Bens de pequeno valor	PRÓXIMA CÂMARA
Criação do agente patrimonial local (em cada departamento). Este agente ficará com a atribuição de assuntos relacionados ao patrimônio dentro do departamento que está lotado.	



Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró – Reitoria de Administração



Encaminhamentos:

Atividade	Responsável	Prazo
Incorporação dos bens doados pela FAPESP, utilizando o termo de doação, com base nas listas entregues aos Campis	Patrimônio dos Campi	
Envio da lista dos bens incorporados, termo de responsabilidade e Memorando Câmara Técnica, Diretor Campus, Pró-Reitoria aos pesquisadores e chefia imediata dos mesmos, com o prazo de 03 dias úteis para a assinatura eletrônica do Termo de Responsabilidade - VIA SEI	Patrimônio Campus, Diretoria ADM, Pró-Reitoria de Administração	
Revogar a Portaria, em relação ao bem imóveis, da portaria de Patrimônio	Pró-Reitoria de Administração	
Solicitação de avaliação da questão de insalubridade para as equipes que trabalham no Patrimônio	Pró-Reitoria de Administração	
Próxima Câmara Técnica - agendamento	Pró-Reitoria de Administração	Meados Janeiro/2018

Pautas para as Próximas Reuniões:

Pautas para as próximas Câmaras
Normativa de doação, transferência e desfazimento – estudo de nova redação
Descentralização do Patrimônio - Inventário
Descentralização do Almoxarifado
Sistema de Patrimônio
Normatização e Fluxos
Implantação do SEI
Normatização de Bens de pequeno valor
Criação do agente patrimonial local (em cada departamento). Este agente ficará com a atribuição de assuntos relacionados ao patrimônio dentro do departamento que está lotado.

① Documento de bens DOAÇÃO FAPESP. - APROVAR TEXTO TAMBÉM

② Portaria Comissão de Avaliação, Mensuras, Revoluções REVER TEXTO NA CAMARA

③ ~~TEOR~~ NORMATIVA DE DOAÇÃO TRANSF. e depósitos para cam. no Processo do CP PROCESSO NA PROCURADORIA HÁ 01 ANO

SUGESTÃO Pauta.

① APROVAR PORTARIA COMISSÃO de AVALIAÇÃO

② DESCENTRALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO - INVENTÁRIO FORMAÇÃO de comissão local
Indicação dos nomes pelo DIR. ADM

③ NORMATIVA de DOAÇÃO TRANSF. e depósitos.

④ criação do AGENTE LOCAL.

INFORME

DOCUMENTO de BENS DOAÇÃO FAPESP SEMORANDO CAMARA TÉCNICA
(APROVADO NA CAMARA ANTERIOR).

Implantação SEI