



RESOLUÇÃO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 071/2010.

**O DECANO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**, no uso de suas atribuições estatutárias e de acordo com o que determina a Lei nº 4.320/64, o Decreto-Lei nº 200/1967, a Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988, o Capítulo XI do Manual de Normas de Registro e Controle de Bens Patrimoniais Móveis da FUB;

**RESOLVE:**

Art. 1º – O Serviço de Patrimônio Mobiliário/PAT, quando necessário, treinará os componentes da Comissão Central e das Subcomissões quanto à utilização do Sistema de Informações Patrimoniais/SIPAT e do coletor de dados, além de disponibilizar toda a documentação, materiais e orientações necessárias ao desenvolvimento das atividades;

Art. 2º - A subcomissão de Inventário Patrimonial Descentralizado avisará o início dos trabalhos aos agentes patrimoniais da unidade, com antecedência mínima de 48 horas, a fim de que possam tomar as medidas que visem a facilitar a realização do inventário;

Art. 3º – O agente patrimonial fará a verificação dos bens sob sua responsabilidade, procedendo de acordo com as instruções que lhe forem repassadas pela Subcomissão, bem como assinará os Termos de Responsabilidade Patrimonial ou Relação de Carga Patrimonial, em duas vias, ficando uma delas sob a sua guarda e a outra será recolhida pela subcomissão.

Art. 4º - A Subcomissão fará ainda o controle da entrega a cada agente patrimonial de toda a documentação pertinente e, encaminhará ao Serviço de Patrimônio que fará a análise dos documentos recebidos e promoverá as demais providências administrativas cabíveis;

Art. 5º – A subcomissão será responsável pela coleta dos dados, elaboração e encaminhamento ao Serviço de Patrimônio/PAT, do relatório final de inventário de sua Unidade;

Art. 6º – Atribuir os tópicos que deverão constar obrigatoriamente do relatório final, a ser encaminhado ao PAT:

I - relação de Carga Patrimonial por Agente. As relações de cargas patrimoniais de todos os agentes da Unidade deverão ser assinadas pelos respectivos agentes. No caso de impedimento, o Presidente da subcomissão, que é o Titular da Unidade deverá fazê-lo;



---

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO

II - relatório analítico de Conciliação Com – contendo todos os bens pertencentes ao acervo da Unidade, assinado pela subcomissão de inventário;

Art. 7º – O PAT fornecerá o coletor de dados à subcomissão de inventário, seguindo cronograma elaborado de acordo com solicitação da Unidade, priorizando àqueles cujos bens estejam todos identificados com etiqueta de código de barras;

Art. 8º - O relatório final, atendido o disposto no art. 6º, deverá ser assinado pela subcomissão e encaminhado ao PAT, por meio de documento e de acordo com o prazo estabelecido nesta Resolução que constituiu a subcomissão;

Art. 9º – O Serviço de Patrimônio acompanhará sistematicamente a realização do inventário patrimonial em cada Unidade, como também o encaminhamento do relatório final pelas subcomissões. Quinze dias antes do término do prazo estabelecido na Resolução do DAF, o PAT enviará documento às Unidades inadimplentes, solicitando o encaminhamento do referido relatório;

Art. 10 – Substituição ou interinidade de qualquer membro da subcomissão deverá ser comunicada ao DAF;

Art. 11 – A presente Resolução entra em vigor nesta data, e revoga as disposições em contrário.

Brasília, 20 de agosto de 2010.

***Original assinado por***

**Pedro Murrieta**  
Decano