

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS

DELIBERAÇÃO Nº 107/2016
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO
EM 16 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre o Regulamento para o Controle Patrimonial da FURG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO - COEPEA, tendo em vista decisão tomada em reunião do dia 16 de setembro de 2016, Ata 078, em conformidade ao constante no processo nº 23116.009284/2016-73,

DELIBERA:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Controle Patrimonial da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, conforme anexo.

Art. 2º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação, revogada a Deliberação COEPEA nº 095/2009, a Instrução Normativa da PROAD nº 005/2005 e quaisquer outras disposições em contrário.

Profª. Drª. Cleuza Maria Sobral Dias
PRESIDENTA DO COEPEA

REGULAMENTO DE CONTROLE PATRIMONIAL

CAPÍTULO I Dos Conceitos

Art. 1º Os principais conceitos aplicáveis ao controle patrimonial da FURG incluem:

- I. CARGA PATRIMONIAL – conjunto de bens sob a responsabilidade de uma unidade patrimonial;
- II. UNIDADE PATRIMONIAL – toda Unidade Acadêmica, Administrativa ou Campi da FURG que detenha carga patrimonial própria;
- III. AGENTE PATRIMONIAL – É o servidor designado pelo titular da Unidade Patrimonial, devidamente cadastrado no órgão de patrimônio, que atuará como elo entre a Unidade e a PROINFRA;
- IV. BENS PATRIMONIAIS – conjunto de bens móveis e imóveis que estão sob guarda, uso e responsabilidade da FURG para manutenção de suas atividades, conforme enquadramento definido em legislação federal;
- V. BENS PRÓPRIOS – conjunto de bens adquiridos pela FURG, com recursos próprios, do Tesouro ou de Convênio, que não exijam sua vinculação ao Órgão Financiador, os recebidos por doação, os de produção própria, ou aqueles incorporados através de inventário;
- VI. BENS DE TERCEIROS – conjunto de bens adquiridos ou recebidos através de Convênios que exijam sua vinculação ao Órgão Financiador, ou aqueles incorporados através de comodato;
- VII. BENS IMÓVEIS – conjunto de terrenos e edificações da FURG;
- VIII. BENS MÓVEIS – conjunto de equipamentos, mobiliários, veículos automotores e navegáveis e outros materiais permanentes da FURG, passíveis de remoção e com vida útil, em condições normais de uso de, no mínimo, dois anos;
- IX. MATERIAL PERMANENTE – aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;
- X. TOMBAMENTO DE BENS OU PATRIMONIALIZAÇÃO – processo de registro de bens ao patrimônio da FURG, independente da forma de incorporação (compra, doação, inventário, comodato ou produção própria). Efetiva-se o processo através da conferência, atribuição de um número de tombamento e o cadastramento de dados no sistema patrimonial.
- XI. PLAQUETA DE TOMBAMENTO – forma de identificação (numérica, sequencial e personalizada) afixada em local visível em cada bem plaquetável;
- XII. BEM PLAQUETÁVEL – todo bem que exija identificação através de plaqueta de tombamento;
- XIII. BEM NÃO-PLAQUETÁVEL – todo bem que não possibilite afixar plaqueta de tombamento, mas mesmo assim recebe a forma de identificação (numérica, sequencial e personalizada).
- XIV. AVALIAÇÃO DE BENS – valor econômico atribuído a cada um dos bens da carga patrimonial da FURG;
- XV. BEM RECUPERÁVEL - quando sua recuperação for orçada em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
- XVI. BEM IRRECUPERÁVEL - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- XVII. BEM OCIOSO - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

- XVIII. BEM ANTIECONÔMICO - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- XIX. ALIENAÇÃO DE BENS – processo que formaliza o desfazimento de bens da carga patrimonial da FURG, através de leilão, troca ou doação;
- XX. BAIXA DE BENS – processo que formaliza a retirada do bem da carga patrimonial das Unidades Patrimoniais;
- XXI. REAVALIAÇÃO – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;
- XXII. REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL – é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação;
- XXIII. DEPRECIÇÃO – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;
- XXIV. TERMO DE RESPONSABILIDADE – documento que acompanha e caracteriza a entrega de um bem a uma Unidade Patrimonial da FURG, emitido pela Coordenação de Gestão Patrimonial - CGP/PROINFRA, em duas vias, com ateste de recebimento do Dirigente da Unidade;
- XXV. TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL – documento que caracteriza a movimentação de um bem patrimonial entre Unidades Patrimoniais da FURG, emitido pela PROINFRA, em duas vias, com ateste de anuência do Dirigente da Unidade;
- XXVI. TERMO DE COMODATO – documento que formaliza a cessão por empréstimo de um bem patrimonial, com vigência e destinação pré-estabelecidas, emitido pelo órgão concedente;
- XXVII. TERMO DE EMPRÉSTIMO – documento, que caracteriza a cessão e/ou empréstimo temporário de um bem patrimonial entre Unidades Patrimoniais da FURG e organizações externas ([Anexo I](#));
- XXVIII. CULPA – a culpa caracteriza-se quando o agente (servidor) dá causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia;
- XXIX. DOLO – o dolo caracteriza-se quando o agente (servidor) intenciona o resultado ou assume o risco de produzi-lo;
- XXX. FURTO – ato que caracteriza a subtração, para si ou para outrem, de coisa alheia móvel;
- XXXI. ROUBO – ato que caracteriza a subtração, para si ou para outrem, de coisa alheia móvel, mediante grave ameaça ou violência à pessoa, ou depois de havê-la, por qualquer meio, reduzindo à impossibilidade de resistência;
- XXXII. TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO – TCA – documento utilizado para a apuração dos casos de extravio ou de danos a bens públicos ocorridos em repartições públicas, conforme IN 04 da Controladoria Geral da União – CGU.
Parágrafo único. Para os efeitos deste Regulamento são consideradas Unidades Administrativas as Pró-reitorias, as Diretorias e Coordenações das Pró-reitorias e os Órgãos vinculados a Reitoria.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 2º Todo servidor da FURG está sujeito à responsabilização pelo desaparecimento de bens que lhe forem confiados, para guarda ou uso.

Parágrafo único. A responsabilização estende-se ao dano que causar, dolosa ou culposamente, a quaisquer bens que estejam ou não sob sua guarda e/ou uso.

SEÇÃO I

Dos Dirigentes das Unidades

Art. 3º O Dirigente de Unidade Patrimonial é responsável pela respectiva carga patrimonial, conforme determina o art.87 do decreto-Lei 200, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade ou do Termo de Transferência ou do Termo de Empréstimo.

Art. 4º O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá indicar por portaria um servidor para atuar como agente patrimonial.

Art. 5º O Dirigente da Unidade Patrimonial poderá designar servidores para responder pela guarda e uso de bens patrimoniais.

Parágrafo único. A designação de servidores não eximirá o Dirigente de sua responsabilidade, caso ocorram problemas com os bens da carga patrimonial de sua Unidade.

Art. 6º O Dirigente da Unidade Patrimonial é responsável pelo acompanhamento do prazo de vigência da garantia dos bens adquiridos ou submetidos a consertos.

Art. 7º O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá comunicar à PROINFRA, por escrito, as ocorrências com os bens de sua carga patrimonial, conforme as seguintes condições:

- I. ROUBO - registro de ocorrência junto à Polícia Federal;
- II. FURTO, PERDA, EXTRAVIO, DESAPARECIMENTO, AVARIA, DANO OU QUEDA DA PLAQUETA – descrição circunstanciada do fato;
- III. REFORMA NO BEM - descrição de alterações nas características do bem.

Art. 8º O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá preencher o formulário, conforme [Anexo I](#), toda vez que proceder o empréstimo de bens à outra Unidade Patrimonial da FURG ou à Organizações Externas, a fim de manter o controle desses bens em sua Unidade.

Art. 9º O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá informar, à PROINFRA, anexando documentação comprobatória, os empréstimos ou as doações de bens recebidos de outras organizações ou de pessoa física.

Parágrafo Único. A incorporação dos bens à carga patrimonial da Unidade, somente será validada com a conclusão do processo de patrimonialização pela PROINFRA.

Art. 10º O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá, por exoneração ou término de mandato, conferir a relação dos bens de sua carga patrimonial e proceder a transferência de responsabilidade.

Art. 11 O Dirigente da Unidade Patrimonial deverá colocar, à disposição da PROINFRA, os bens em bom estado de conservação e sem uso na Unidade, para redistribuição.

SEÇÃO II

Da Coordenação de Gestão Patrimonial da PROINFRA

Art. 12 À Coordenação de Gestão Patrimonial (CGP/PROINFRA), com supervisão e avaliação da PROINFRA, incumbe:

- I. os atos de patrimonialização dos bens da FURG;
- II. as ações de registro, acompanhamento, arquivo e controle de documentos e de relatórios sobre bens patrimoniais;
- III. a recolocação de plaquetas de identificação patrimonial, quando for o caso;
- IV. as alterações nos registros patrimoniais, quando for o caso;
- V. realização das baixas dos bens patrimoniais;
- VI. encaminhamento de bens para conserto externo; e,
- VII. manter atualizados os registros dos bens imóveis no sistema de controle da União.

CAPÍTULO III

Do recebimento

Art. 13 A fim de proceder o recebimento e conferência adequados dos bens adquiridos, será nomeada anualmente a Comissão Permanente de Recebimento, através de portaria emitida pela PROINFRA, composta por servidores das diversas Unidades Patrimoniais da Universidade para auxiliar quando necessário e solicitado pela PROINFRA.

CAPÍTULO IV

Das Baixas

Art. 14 A baixa de bens da carga patrimonial das Unidades Patrimoniais da FURG está regulada pelo Decreto 99.658, de 30/10/1990, alterado pelo Decreto 6087, de 20/04/2007 e submeter-se-á à análise da Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais.

§ 1º A PROINFRA designará por portaria, anualmente, servidores da FURG, para comporem a Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais.

§ 2º A Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais emitirá a cada reunião, ata de baixa, autorizando a baixa.

§ 3º As decisões da Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais, serão executadas pela CGP/PROINFRA, através do Termo de Baixa.

SEÇÃO I

Dos Bens Passíveis de Baixa

Art. 15 São bens patrimoniais passíveis de baixa, aqueles que forem enquadrados em qualquer das seguintes condições:

- I. perdidos, danificados, extraviados, desaparecidos, furtados ou roubados, nos termos das normas internas da FURG;
- II. considerados ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, nos termos da legislação federal vigente;
- III. usados na compra de outros bens;
- IV. usados em trocas por outros bens;
- V. destinados à doação.

SEÇÃO II

Da Baixa de Bens Perdidos, Danificados, Extraviados, Desaparecidos, Furtados ou Roubados

Art. 16 Os bens patrimoniais perdidos, danificados, extraviados, desaparecidos, furtados ou roubados são passíveis de baixa da carga patrimonial das Unidades Patrimoniais, se forem cumpridos os seguintes procedimentos:

- I. comunicação, por escrito, do Dirigente da Unidade à PROINFRA, contendo as características do bem, o número de tombamento e as circunstâncias do fato;
- II. em casos de roubo, é necessário anexar cópia da Certidão de Registro e/ou do Protocolo da ocorrência na Polícia Federal;
- III. em casos de perda, dano, extravio, desaparecimento ou furto de bens de pequeno valor deverá o Dirigente da Unidade Patrimonial realizar a apuração do fato por meio do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) emitido pela Controladoria Geral da União (CGU), através da IN CGU nº 4, de 17/02/2009;

IV. o Dirigente da Unidade Patrimonial encaminhará o TCA, preenchido e assinado, à PROINFRA, utilizando o formulário definido pela Portaria CGU n° 513, de 05/03/2009 ([Anexo II](#)).

V. a PROINFRA fará análise e averiguações, em não resolvendo o caso, instruirá processo para o Gabinete do(a) Reitor(a), visando abertura de Processo de Sindicância.

Art. 17 O relatório da Comissão de Sindicância deverá concluir por uma das seguintes condições:

- I. baixa do bem, quando não caracterizar-se culpa do(s) servidor(es) envolvido(s); ou,
- II. sugerir a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, quando houver indícios de imprudência, negligência ou imperícia por parte do(s) servidor(es) envolvido(s).

Art.18 O relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá concluir por uma das seguintes condições:

- I. baixa do bem, quando o processo de investigação não evidenciar a culpabilidade e identificação do(s) servidor(es) envolvido(s); ou,
- II. indicação do(s) servidor(es) envolvido(s) no fato e, conforme enquadramento, sujeito(s)às penalidades definidas na legislação federal vigente e/ou ressarcimento à FURG.

Parágrafo Único. O ressarcimento será mediante reposição de bem por outro com as mesmas características ou com características equivalentes ou superiores; ou, ainda, indenização em dinheiro, correspondente ao valor de mercado do bem.

Art. 19 O relatório das Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, após a decisão do(a) Reitor(a), deverá ser encaminhado à PROINFRA, que fará os encaminhamentos necessários.

Parágrafo Único. Todos os relatórios permanecerão arquivados na CGP/PROINFRA.

Art. 20 Todos os bens a serem baixados, oriundos de Processos de Sindicância ou Administrativo Disciplinar, não se submetem à análise da Comissão de Baixa.

SEÇÃO III

Da Baixa dos Bens Ociosos, Antieconômicos e Irrecuperáveis

Art. 21 A caracterização de bem ocioso, antieconômico e irrecuperável dependerá de Laudo Técnico, a ser expedido pelo órgão de manutenção competente, por solicitação do Dirigente da Unidade detentora da carga patrimonial do bem.

Parágrafo único. Caberá à Unidade Patrimonial formalizar registro, via sistema, junto ao órgão de manutenção para proceder a avaliação do bem.

Art. 22 O órgão de manutenção competente registrará, via sistema, à Unidade Patrimonial, o Laudo Técnico e esta deverá validar e autorizar a baixa do bem. Enquanto este procedimento não for executado pelo responsável pela carga patrimonial, o laudo não poderá ser emitido pela CGP/PROINFRA e conseqüentemente encaminhado para a Comissão de Baixa de Bens Móveis.

Parágrafo Único. A CGP/PROINFRA encaminhará o processo para submissão à Comissão de Baixa.

Art. 23 A Comissão de Baixa, após análise e parecer, deve restituir o processo à CGP/PROINFRA, a fim de que possa ser efetivada a baixa, com exclusão do bem do sistema patrimonial da FURG.

Art. 24 Os bens patrimoniais baixados deverão ser encaminhados à CGP/PROINFRA, a fim de serem alienados.

§ 1º A alienação e qualquer outra forma de desfazimento do bem deverá atender o que regulamenta a legislação federal vigente.

§ 2º Os bens patrimoniais baixados poderão ter suas peças reaproveitadas pelos órgãos de manutenção para conserto de outros bens.

§ 3º Os bens patrimoniais com valor histórico serão mantidos em local próprio, até manifestação do Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos (NUME).

CAPÍTULO V

Dos Bens à Disposição

Art. 25 Bens à disposição são aqueles que não sendo aproveitados pelas Unidades detentoras da carga patrimonial, apresentam condições de uso e são passíveis de aproveitamento em outras Unidades da FURG.

Art. 26 O Dirigente da Unidade Patrimonial poderá colocar bens à disposição, encaminhando manifestação à CGP/PROINFRA, indicando as características do bem, o número de tombamento e anexando laudo de avaliação técnica, emitido pelo órgão de manutenção competente, em caso de material permanente.

CAPÍTULO VI

Da Solicitação de Manutenção de Bens Patrimoniais

Art. 27 A solicitação de manutenção dos bens em garantia deverá ser encaminhada à CGP/PROINFRA.

§ 1º Os bens patrimoniais em garantia são aqueles que, durante o período estipulado pelo fabricante ou fornecedor, somente podem submeter-se à manutenção por representante autorizado.

§ 2º A CGP/PROINFRA receberá o bem patrimonial e a solicitação, na qual constará a descrição completa do bem, o número de tombamento e o provável defeito.

§ 3º A CGP/PROINFRA fará o encaminhamento do bem à assistência técnica autorizada e acompanhará o andamento do serviço, informando à Unidade detentora da carga patrimonial.

Art. 28 A solicitação de serviço de manutenção dos bens fora de garantia, deverá ser encaminhada à Prefeitura Universitária – PU/PROINFRA ou ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, conforme o caso.

§ 1º A PU/PROINFRA ou o NTI receberá o bem patrimonial e a solicitação de serviço, no qual constará a descrição completa do bem, o número de tombamento e o provável defeito.

§ 2º No caso de necessidade de manutenção externa o órgão de manutenção registrará um pedido de conserto junto a Diretoria de Administração de Material – DAM/PROPLAD e enviará o bem à CGP/PROINFRA, que encaminhará à assistência técnica autorizada.

CAPÍTULO VII

Da Transferência de Responsabilidade Patrimonial

Art. 29 A transferência de responsabilidade patrimonial dar-se-á com ou sem movimentação de bens.

Art. 30 A transferência de responsabilidade patrimonial com movimentação de bens será registrada no sistema de patrimônio da FURG pela CGP/PROINFRA, a partir de solicitação

do Dirigente de Unidade Patrimonial cedente e anuência de recebimento do Dirigente de outra Unidade Patrimonial.

Art. 31 A transferência de responsabilidade patrimonial sem movimentação de bens caracteriza-se pela alteração da condição de responsabilidade patrimonial de um servidor para outro, por mudança de Dirigente, sem que ocorra remoção dos bens da carga patrimonial da Unidade Patrimonial.

§ 1º A CGP/PROINFRA, de posse da Portaria do Reitor de mudança de Dirigente de Unidade Patrimonial, emitirá o Termo de Transferência (Termo de Responsabilidade Global).

§ 2º O Dirigente de posse do Termo de Transferência, providenciará a conferência dos bens e restituirá cópia do Termo assinado à CGP/PROINFRA no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO VIII Dos Inventários

Art. 32 Os bens patrimoniais da FURG devem ser inventariados anualmente, nos termos da legislação federal vigente.

§ 1º A PROINFRA, por delegação do Reitor, designará, anualmente, servidores para comporem as Comissões de Levantamento de Bens Patrimoniais.

§ 2º A Comissão de Levantamento de Bens Móveis deverá elaborar relatório, apensado a processo específico, identificando os bens encontrados e localizados nas respectivas Unidades Patrimoniais, os bens encontrados e localizados fora das respectivas Unidades Patrimoniais; os bens encontrados e localizados, mas inservíveis, supérfluos, obsoletos ou ociosos; os bens que se encontram fora da FURG; e, os bens não localizados.

§ 3º Os relatórios das Comissões de Levantamento de Bens Móveis deverão ser concluídos até o último dia útil do ano do exercício em análise com a entrega do processo à PROINFRA, a qual encaminhará à Diretoria de Administração Financeira e Contábil – DAFC/PROPLAD, para avaliação.

Art. 33 A PROINFRA após a análise dos relatórios das Comissões de Levantamento de Bens Móveis determinará providências para solucionar os problemas apontados.

§ 1º A PROINFRA orientará os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Patrimoniais, incluindo a CGP/PROINFRA.

§ 2º A PROINFRA poderá designar outras comissões para complementar o trabalho das Comissões de Levantamento de Bens Patrimoniais.

Art. 34 Os bens móveis da FURG podem ser inventariados parcialmente, nos termos da legislação federal vigente.

Art. 35 Quaisquer bens localizados pela Comissão de Levantamento de Bens Móveis, por outras comissões ou pela CGP/PROINFRA, sem especificação de origem ou de localização ou não registrados no sistema patrimonial da FURG serão incorporados à carga patrimonial da Unidade Patrimonial, na qual forem localizados.

CAPÍTULO IX Das Avaliações

Art. 36 Os bens patrimoniais da FURG devem ser submetidos a processo de avaliação, nos termos da legislação federal vigente.

§ 1º A PROINFRA, por delegação do(a) Reitor(a), designará, por Portaria, servidores para compor a Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais deverá elaborar relatório, apensado a processo específico, identificando os bens passíveis de alienação.

§ 3º O relatório da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais deverá ser concluído no prazo estabelecido na Portaria, com informações à DAFC/PROPLAD e entrega de processo à PROINFRA.

§ 4º Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Art. 37 Nenhum bem móvel poderá ser incorporado à carga patrimonial das Unidades Patrimoniais, se não possuir valor econômico expresso.

Parágrafo único. Quaisquer bens, recebidos em doação e que não possuam valor econômico expresso, serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais e/ou pela CGP/PROINFRA.

Art. 38 Os bens imóveis (terrenos e edificações) da FURG devem ser submetidos, a cada dois anos, a processo de avaliação, nos termos da legislação federal vigente.

§ 1º A PROINFRA, por delegação do(a) Reitor(a), designará, por Portaria, servidores para comporem a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Bens Imóveis deverá elaborar relatório, apensado a processo específico, identificando os imóveis e as respectivas avaliações.

§ 3º O relatório da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis deverá ser concluído no prazo estabelecido na Portaria, com informações à DAFC/PROPLAD e entrega de processo à PROINFRA.

Art. 39 Nenhum bem imóvel poderá ser incorporado à carga patrimonial da Universidade, se não possuir valor econômico expresso.

§ 1º Quaisquer imóveis, recebidos em doação e que não possuam valor econômico expresso, serão submetidos à Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

§ 2º A Diretoria de Obras - DOB/PROINFRA informará, à CGP/PROINFRA, o término de cada obra civil que resulte em alteração da carga patrimonial da FURG, com indicação de área construída e valor.

§ 3º A PROINFRA, através da CGP/PROINFRA, será responsável pelo registro cartorial dos imóveis da FURG.

§ 4º A PROINFRA, através da CGP/PROINFRA, será responsável pela atualização das informações dos imóveis da FURG, no Cadastro Nacional dos Imóveis da União (Sistema de Patrimônio Imobiliário da União - SPIU).

CAPÍTULO X

Das Disposições Gerais

Art. 40 O servidor que utilizar bens de sua propriedade na FURG, deverá informar, por escrito, ao Dirigente da sua Unidade, a existência e localização dos mesmos.

Art. 41 O servidor que possuir bens adquiridos através de financiamento de projetos, deverá seguir, alternativamente, um dos seguintes procedimentos:

I. comunicar à PROINFRA, por escrito, e anexar, se for o caso, documentos que comprovem a existência do bem a ser incorporado na condição de Bens de Terceiros (Comodato); ou,

II. doar o bem à Unidade Patrimonial de sua lotação, para tombamento, como sendo bem próprio da FURG, assegurando-se o uso pelo doador por tempo indeterminado.

Art. 42 Os bens patrimoniais, resultantes de serviços contratados de pessoa física ou jurídica para uma Unidade Patrimonial, serão classificados como material permanente e incorporados à respectiva carga patrimonial.

Art. 43 A responsabilidade sobre a carga patrimonial não implicará em exclusividade de utilização, devendo os bens servir a outras Unidades da Universidade sempre que assim o exija o desenvolvimento dos programas e projetos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração, ressalvadas as medidas que se adotem para sua segurança e conservação.

Art. 44 Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela PROINFRA