

Belmira Oliveira Bueno  
Diretora da FEUSP  
NF: 46273

Sidney Mauro Fontanetti  
Assistente T.º Acadêmico  
FEUSP  
NF 7755448

## PORTARIA FEUSP Nº

ESTABELECE A POLÍTICA DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS RECEBIDOS DE OUTRAS UNIDADES DAS UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO PARA A FACULDADE DE EDUCAÇÃO, COM BASE NO MANUAL DE PATRIMÔNIO DA USP, EM CONSONÂNCIA AO DECRETO Nº 99.658 DE 30/10/1990.

BELMIRA DE OLIVEIRA BUENO, Diretora da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, estabelece a seguinte política de transferência de bens patrimoniais na Unidade, aprovada em reunião do Conselho Técnico Administrativo, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### I. DOS OBJETIVOS

Art. 1. Estabelecimento de uma política de transferência de bens patrimoniais para a Faculdade de Educação da USP, de modo a garantir que os mesmos agreguem valores à Unidade e não ônus.

Parágrafo único: A cada dois anos, ou sempre que se fizer necessário, a política de transferência de bens patrimoniais deverá ser revisada, de modo a assegurar sua adequação às necessidades da comunidade FEUSP.

Art. 2. Os objetivos específicos da política de transferência de bens patrimoniais são:

- a) Estabelecer critérios para recebimento de bens através de transferência patrimonial;
- b) Efetuar um crescimento racional e equilibrado dos bens patrimoniais de forma qualitativa e quantitativa.

### II. DA TRANSFERÊNCIA DO BEM

Art. 3. A transferência do bem somente será efetivada pelo Serviço de Materiais após aprovação da Direção e CTA - Conselho Técnico Administrativo.

Art. 4. O servidor interessado deverá encaminhar o "Pedido de Autorização para Transferência de Bem" (Anexo I) ao Diretor.

Art. 5. O pedido será analisado pelas áreas afins (ex: informática, audiovisual, manutenção para mobiliário, etc) e pelo Serviço de Materiais, para emissão de um parecer dirigido à Direção da Unidade, que dê a esta fundamentos para aceitação da transferência ou não.

Art. 6. O parecer levará em consideração os critérios abaixo, devendo a Comissão visitar a Unidade cedente para análise do bem:

- a) Estado de conservação e condições de uso do bem;
- b) Necessidade e utilização do bem na Unidade;
- c) Custos de manutenção;
- d) Espaço físico e condições para guarda do bem.

Art. 7. O parecer será encaminhado à Diretoria e ao CTA – Conselho Técnico Administrativo para análise e aprovação.

Art. 8. Se confirmado o interesse na transferência do bem, o Serviço de Materiais emitirá o ofício a ser assinado pelo Diretor (Anexo II), que declara à Unidade Cedente o interesse pelo bem, acompanhado do Formulário de Movimentação de Bens Móveis (Anexo 3).

Art. 9. Assim que o bem der entrada na Unidade, deverá passar pelo Serviço de Materiais para ser procedida a sua incorporação e verificado o registro de responsabilidade sobre o mesmo.

### III. DA RECUSA DE TRANSFERÊNCIAS

Art. 10. A FEUSP reserva-se ao direito de recusar bens nas condições descritas a seguir:

- Bens infectados e/ou danificados;
- Bens que estejam obsoletos e para os quais a Unidade não possua materiais / suprimentos adequados à sua utilização;
- Bens de pouca utilidade.
- Falta de espaço físico e condições para guarda.

### IV. DA RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE FEUSP

Art. 11. De acordo com os artigos 167 e 170 do Estatuto dos Servidores da USP (ESU), regulamentado pela Portaria GR 2.991, de 19/03/1996, os servidores docentes, técnicos e administrativos são pessoalmente responsáveis pelos bens, de qualquer espécie, da Universidade, postos sob sua guarda, devendo providenciar e ou solicitar toda movimentação do bem (mudança de responsabilidade, mudança de local, solicitação de recolhimento) através do Mercúrio Web – Patrimônio. O usuário deve solicitar a manutenção de bens sob sua responsabilidade. Quando de seu desligamento do setor ou da Unidade, o usuário deve realizar o inventário físico e providenciar, no Patrimônio Web, a responsabilidade para o “responsável local” ou novo “usuário local”. Deve providenciar, também, a imediata lavratura de Boletim de ocorrências quando houver furto ou extravio de bens sob sua responsabilidade. Cabe ao usuário responsável pelo(s) bem(s) executar a ação de inventariar o que estiver sob sua responsabilidade anualmente.

Art. 12. A presente Portaria entrará em vigor a data de sua publicação.

BELMIRA OLIVEIRA BUENO  
Diretora