

## INSTRUÇÃO DGA Nº 23, DE 08 DE AGOSTO DE 2001

*Atribui aos responsáveis pelos Órgãos responsabilidade funcional pelo bom uso e guarda dos bens patrimoniais da Unicamp, que estejam sob seu domínio. (ATUALIZADA EM 20/07/2011)*

A Coordenadora da Administração Geral, no uso de suas atribuições e considerando:

que se entende por Termo de Responsabilidade Patrimonial o documento que retrata a responsabilidade funcional assumida pelo titular de um Órgão da Universidade, sobre os bens ou conjunto de bens patrimoniais, sob domínio deste Órgão.

que se entende também o documento que retrata a responsabilidade assumida pelo titular que, ao deixar a função de responsável pelo Órgão, deverá continuar respondendo por aqueles bens patrimoniais que se encontrarem em situação irregular.

que tal responsabilidade cessará somente quando da regularização do(s) bem(s).

resolve:

estabelecer procedimentos a serem adotados no âmbito desta Universidade

### I - RESPONSABILIDADE DO SUPERIOR IMEDIATO

1. Providenciar junto a [Área de Registros e Controles Contábeis – ARCC/Controle Patrimonial](#), no período de transição entre a indicação (eleição) e posse do novo titular, a listagem dos bens patrimoniais, cadastrados para aquele Órgão.

### II - RESPONSABILIDADE DO NOVO TITULAR

2. Proceder à verificação da existência física dos bens listados, e seu estado de conservação, dentro do prazo estipulado no Termo de Responsabilidade.

3. Assinar o Termo de Responsabilidade, após verificação física da existência dos bens, encaminhando o processo a [ARCC/Controle Patrimonial](#).

4. Diligenciar para identificar as divergências encontradas e, se confirmadas, fará ressalva no Termo de Responsabilidade, respondendo somente pelos bens efetivamente localizados.

5. Abrir processo nos exatos Termos da [Resolução GR nº 24/2003](#), para efeito de responsabilidade funcional.

6. Solicitar, diretamente, a [ARCC/Controle Patrimonial](#), a relação dos bens patrimoniais do seu Órgão, na hipótese do não recebimento.

### III - RESPONSABILIDADE DO EX-TITULAR

7. Assinar juntamente com o novo titular, o Termo de Responsabilidade, na qualidade de cedente.

8. Assumir a responsabilidade funcional pelos bens não encontrados ou danificados, mediante assinatura, das divergências registradas no Termo.

9. Diligenciar para a busca definitiva dos bens não encontrados.

10. Responder funcionalmente pelos bens não encontrados ou danificados, prestando depoimento no processo aberto para a apuração do caso.

### IV - RESPONSABILIDADE DA [ARCC/CONTROLE PATRIMONIAL](#)

11. Providenciar a emissão dos relatórios de acordo com o solicitado ou quando de posse da listagem de alteração de responsável por Órgão, emitida pela [Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH](#).

12. Efetuar juntada dos Termos de Responsabilidade ao processo da Unidade/Órgão e remetê-lo, juntamente com as listagens, para as providências contidas nos itens II e III.
13. Prestar toda assistência necessária ao Órgão, na busca de solução dos problemas que poderão ocorrer.
14. Abrir processo nominal ao nível hierárquico mais elevado do Órgão, nos exatos Termos da [Resolução GR 24/2003](#), na hipótese da falta de providências dos titulares nomeado e cedente, quando da ocorrência de irregularidades.
15. Acompanhar o desenrolar do processo até sua finalização.

#### VI- DISPOSIÇÕES GERAIS

16. Esta Instrução entra em vigor na data de sua divulgação, revogada a Instrução Normativa DGA nº 18/003.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"

VERA LÚCIA RANDI FERRAZ  
Coordenadora da Administração Geral

Atualizada em 20/07/2011

Edna Aparecida Rubio Coloma  
Coordenadora da Administração Geral