

RESOLUÇÃO INTERNA Nº 05/2025/DIRETORIA EXECUTIVA

Regulamenta os procedimentos de aquisição, manuseio, devolução, baixa e destinação final dos patrimônios próprios da Fundação Uniselva e institui a Comissão de Gestão Patrimonial.

A FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUNDAÇÃO UNISELVA, neste ato representada, na forma de seu Estatuto Social aprovado, pela Diretoria Executiva, **RESOLVE** regulamentar os procedimentos relacionados aos patrimônios adquiridos com seus recursos próprios, conforme diretrizes abaixo descritas:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta resolução tem como objetivo estabelecer diretrizes para a aquisição, uso, manuseio, devolução, baixa e destinação final de bens permanentes próprios da Fundação Uniselva, assegurando transparência, eficiência, sustentabilidade e conformidade com as normas internas e externas aplicáveis.

Art. 2º. Aplica-se a todos os setores e colaboradores da Fundação Uniselva envolvidos na gestão e uso de bens permanentes adquiridos com recursos próprios e não engloba os equipamentos adquiridos no âmbito dos projetos apoiados pela Fundação, os quais seguem procedimentos da instituição apoiada e/ou estabelecidos no instrumento jurídico de cada projeto.

CAPÍTULO II - AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 3º. Toda aquisição deve ser precedida de planejamento e aprovação pela Diretoria Executiva da Fundação Uniselva, priorizando sempre que possível a aquisição de equipamentos com certificação ecológica ou tecnologias de baixo consumo energético.

Parágrafo Único - É obrigatório o registro imediato das aquisições no sistema patrimonial da Fundação, contendo informações como número de tombamento, descrição detalhada do bem, data e valor da aquisição, e localização física.

Art. 4º. A Fundação Uniselva deve priorizar a aquisição de equipamentos com certificação ecológica ou tecnologias de baixo consumo energético.

CAPÍTULO III - USO E MANUSEIO DE BENS

Art. 5º. Os equipamentos serão utilizados exclusivamente nas atividades administrativas e institucionais da Fundação Uniselva. Cada usuário designado é responsável por zelar pela conservação, segurança e uso adequado do bem, além de relatar imediatamente ao setor competente qualquer dano ou necessidade de manutenção. No caso de equipamentos móveis ou portáteis, estes somente poderão ser utilizados fora das dependências da Fundação Uniselva mediante autorização formal da chefia imediata, mediante formalização de termo de responsabilidade por uso e guarda

Art. 6º. Os bens patrimoniais poderão ser cedidos em regime de comodato para entidades públicas ou privadas, mediante formalização de termo que especifique: o prazo de cessão, condições de uso e conservação, as obrigações do comodatário, incluindo a devolução ao término do prazo estabelecido. Parágrafo único. A cessão em comodato dependerá de autorização da Diretoria Executiva e registro no sistema patrimonial.

Art. 7º. A Fundação Uniselva deverá oferecer treinamento específico para a utilização de equipamentos, sempre que necessário, promovendo a conscientização dos colaboradores sobre práticas sustentáveis relacionadas ao uso de equipamentos.

Art. 8º. Todos os equipamentos serão submetidos a manutenções preventivas, conforme cronograma definido pelo Comitê de Gestão de Patrimonial.

CAPÍTULO IV - DEVOLUÇÃO DE BENS

Art. 9º. A devolução de bens é necessária em casos de encerramento do uso ou substituição por novo equipamento, ou no fim do vínculo do colaborador com a Fundação Uniselva.

Art. 10º. A devolução deve ser formalizada por meio de termo de entrega, seguida de inspeção técnica do bem devolvido, com posterior atualização no registro do sistema patrimonial.

CAPÍTULO V - BAIXA DE BENS

Art. 11. A baixa de bens pode ocorrer por obsolescência, fim da vida útil, danos irreparáveis ou custo de manutenção superior ao valor do bem, bem como em casos de perda ou roubo mediante apresentação de boletim de ocorrência.

Art. 12. Para realizar a baixa, deve-se emitir laudo técnico justificando a decisão, submeter o pedido ao Comitê de Gestão de Patrimônio para aprovação e registrar a baixa no sistema patrimonial.

Parágrafo Único. O Comissão de Gestão Patrimonial terá como competência aprovar solicitações de aquisição, baixa e doação, revisar relatórios de inventário e sugerir melhorias nos processos, monitorar o cumprimento da normativa, monitorar a eficiência através de indicadores de desempenho. Será composto pelos seguintes membros:

- I. Um representante da Diretoria Executiva: **Sergio Henrique Allemand Motta** – Superintendente;

- II. Um representante da Gerência Administrativa: **Lauryane Teixeira** – gerente de RH;
- III. Um representante da Gerência de Tecnologia: **Alberto Marçal** – Gerente de TI;
- IV. Um representante da Assessoria Jurídica: **Carlos Eduardo Guerreiro Silva** – Gerente de Governança e Integridade.

Art. 13. O formulário de baixa devidamente preenchido e assinado, assim como a aprovação formal do Comitê, são documentos essenciais para o processo.

Parágrafo Único – Em caso de perda, roubo ou danos ocasionados aos equipamentos da Fundação Uniselva por dolo, negligência, imprudência ou imperícia do usuário deve ser objeto de processo administrativo.

CAPÍTULO VI - DESTINAÇÃO FINAL

Art. 14. Equipamentos inservíveis devem ser destinados a empresas de reciclagem certificadas, com a destinação devidamente registrada no sistema patrimonial. Antes do descarte ou doação deverá ser garantida a remoção segura de todas as informações confidenciais.

Art. 15. A doação de bens patrimoniais é permitida apenas para entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, mediante aprovação do Diretoria Executiva e ciência do Comitê de Gestão de Patrimônio, formalizada mediante termo de doação contendo as informações do bem e da entidade beneficiária.

Parágrafo Único – Doações que superem o valor de R\$ 50.000,00, devem ser precedidas de ciência do Conselho Curador e da curadoria de fundações do Ministério Público do Estado de Mato Grosso – MPMT.

CAPÍTULO VII - AUDITORIA E TRANSPARÊNCIA

Art. 16. Auditorias devem ser realizadas anualmente, com elaboração de relatórios que incluam a lista de bens registrados, baixas realizadas e equipamentos em manutenção. Esses relatórios devem estar acessíveis no Portal da Transparência da Fundação Uniselva.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Está normativa deverá ser revisada quando necessário, mediante proposta do Comitê de Gestão de Equipamentos e ser aprovada pela Diretoria Executiva e divulgada a todos os setores.

Art. 18. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Situações não previstas serão resolvidas pela Diretoria Executiva em conjunto com o Comitê de Gestão de Patrimônio.

Cuiabá-MT, 18 de março de 2025.

JOSÉ JACONIAS DA SILVA
Diretor-geral

SÉRGIO HENRIQUE ALLEMAND MOTTA
Superintendente



**FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**
CNPJ: 04.845.150/0001-57