

PAT003 - Acautelamento de Bens Móveis Permanentes

I. Objetivo

Instituir os procedimentos para o acautelamento (empréstimo), instrumento pelo qual se transfere provisoriamente a responsabilidade pela guarda de um bem móvel permanente a um servidor, que guardará com cautela e precaução e a ele será permitida a retirada dos bens das dependências da UFPB.

II. Público-alvo

Servidores do Centro de Tecnologia.

III. Abrir solicitação

[Solicitar o Acautelamento de Bens Móveis Permanentes.](#)

IV. Legislação

[IN nº 205/88 SEDAP](#)

A unidade poderá solicitar o término da cautela a qualquer tempo em caso de verificado mau uso ou desvio dos bens pelo servidor designado.

O acautelamento é o único procedimento regular para utilização exclusiva de um bem permanente por um servidor ou para a retirada de bens das dependências da UFPB e sempre deverá ser precedido de autorização do responsável da unidade.

O acautelamento deverá ser solicitado pela unidade, e não pelo próprio servidor.

O acautelamento é destinado apenas a servidores efetivos da instituição, não sendo possível o empréstimo de bens permanentes à terceirizados, alunos, estagiários ou qualquer outro tipo de vínculo com a instituição.

Cabe ao gestor patrimonial da unidade a gestão dos Termos de Acautelamento de sua unidade em relação às assinaturas, prazos e devoluções dos bens.

A cautela é sempre temporária e, portanto, deverá ser colocada a data prevista para devolução de cada bem da listagem conforme situação. O prazo deverá ser definido no

formulário de solicitação pela chefia da unidade conforme cada situação.

O prazo máximo adotado pela UFPB para acautelamentos é de 02 (dois) anos por cautela, sendo prorrogável conforme necessidade. Poderão ser adotados prazos inferiores conforme decisão da unidade.

Os bens permanentes financiados com recursos de projetos não podem ser acautelados.

Nos casos de devolução do bem danificado ou de não devolução no prazo estabelecido no respectivo Termo de Acautelamento, sujeitar-se-á o servidor designado a processo de sindicância para apuração de responsabilidade.

As unidades poderão possuir regulamentos internos sobre as formalidades necessárias para realização do pedido e condições de concessão da cautela.

V. Documentação necessária para Solicitação de Acautelamento de Bens Móveis Permanentes

[Formulário de Solicitação de Acautelamento;](#)

Acesse o [Glossário de Termos e Siglas dos Manuais de Procedimentos do Setor de Patrimônio](#) para mais informações.

VI. Descrição do Processo

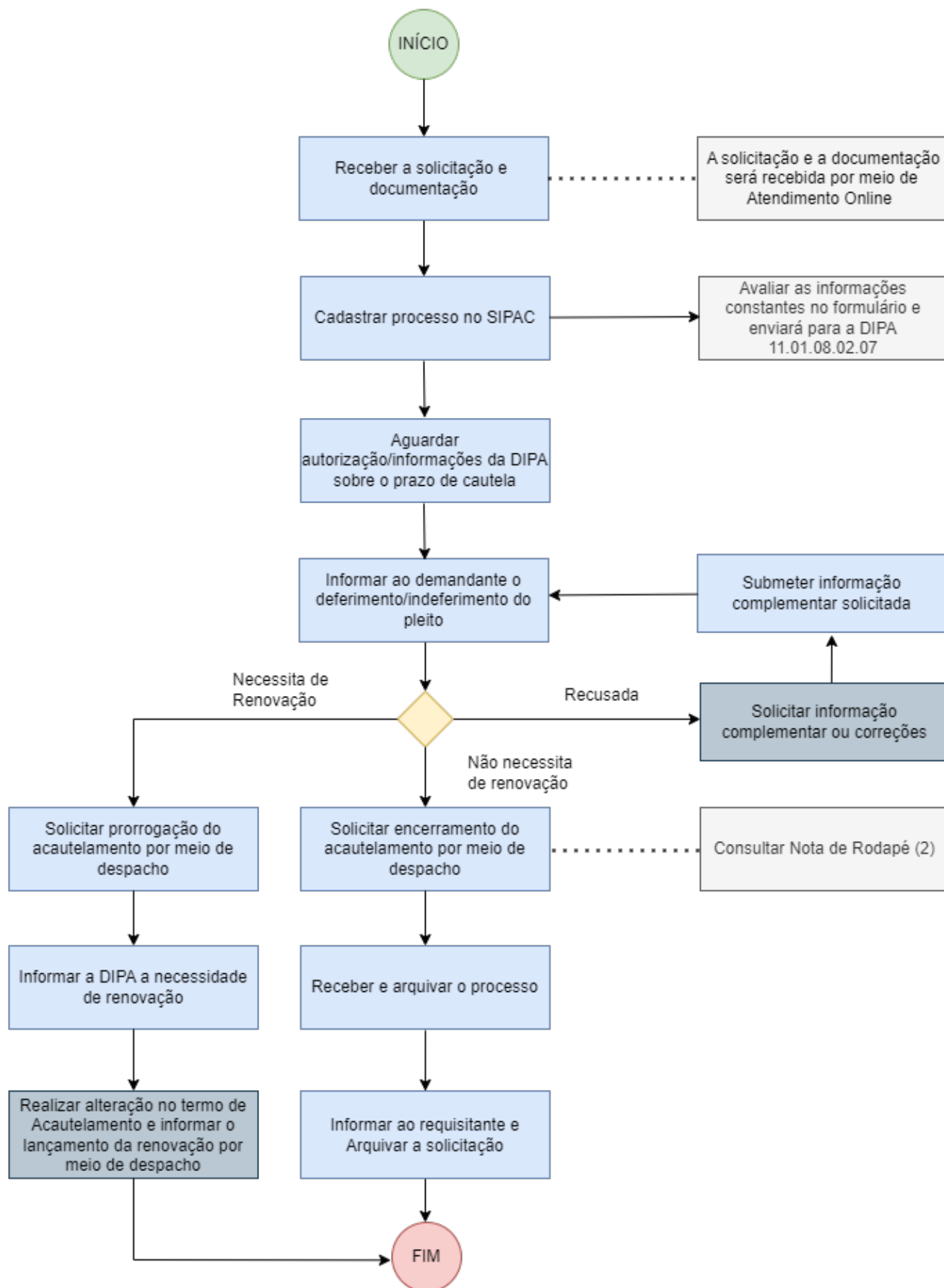
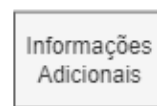
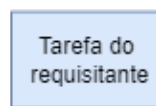
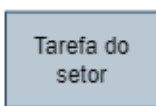
1. O setor de patrimônio receberá a solicitação e a documentação por meio de Atendimento Online e cadastrará o processo no SIPAC;
2. O setor de patrimônio avaliará as informações constantes no formulário;
3. Enviar para DIPA (11.01.08.02.07);
4. Acautelar Bens no SIPAC;
5. Aguardar autorização/informações da DIPA do prazo de cautela;
6. O setor de patrimônio informará ao demandante o deferimento/indeferimento do pleito:

Caso necessite de renovação: O gestor da unidade irá solicitar prorrogação do acautelamento por meio de despacho; O setor de patrimônio deverá informar a DIPA a necessidade de renovação; A DIPA fará alteração no termo de Acautelamento e informar o lançamento da renovação por meio de despacho;

Caso não necessita de renovação o requisitante irá Solicitar Encerramento do Acautelamento por meio de despacho; O requisitante irá receber e arquivar o processo;

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



VIII. Nota de Rodapé

(1) O solicitante deve atentar-se a documentação necessária para solicitação de Acautelamento de Bens Móveis Permanentes, apresentada no "item V".

IX. Expediente

Elaborado por:	Cecília Thays Monteiro de Freitas
Data de Elaboração:	25/10/2021
Data da Revisão:	05/12/2022
Código do procedimento:	PAT003
Número da revisão:	05
Setor:	Patrimônio (Assessoria de Planejamento do CT)
Responsável:	Maria Sílvia Duque
Horário de funcionamento:	07h:30min às 12h:30min e 14h:00min às 17h:00min
Contato:	patrimonio@ct.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7118

Revisão #11
Criado 2 dezembro 2022 19:15:28 por Cecilia Thays Monteiro de Freitas
Atualizado 12 dezembro 2023 00:27:15 por Maria Sílvia Duque