



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFF Nº 40, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

Regulamenta as competências da Comissão de Patrimônio designada pelas Unidades acadêmicas e administrativas, Pró-Reitorias, Superintendências, Faculdades, Institutos e Órgãos congêneres, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, no que se refere às atividades necessárias à gestão patrimonial.

O **PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO o que determina o artigo 70 da Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, a Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, a Instrução Normativa SEDGG/ME nº 5, de 12 de agosto de 2019, e a Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública – IN/SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, quanto ao controle patrimonial de bens públicos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 10.340, de 6 de maio de 2020, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atividades das Comissões de Patrimônio das Unidades acadêmicas e administrativas da UFF, de modo a fortalecer os mecanismos de controle, avaliação, gestão e destinação de bens públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo instituir, no âmbito das Unidades acadêmicas e administrativas, Pró-Reitorias, Faculdades, Superintendências, Institutos e Órgãos congêneres, as Comissões de Patrimônio, responsáveis pelo apoio à gestão patrimonial local, em conjunto com os agentes patrimoniais formalmente designados.

Art. 2º A Comissão de Patrimônio será designada pela chefia da Unidade por meio de Determinação de Serviço (DTS), publicada em Boletim de Serviço da UFF, e composta por, no mínimo, três servidores efetivos, dentre os quais um será designado como presidente.

§ 1º As Comissões de Patrimônio das Unidades que integram a estrutura organizacional da UFF deverão ser constituídas sob a presidência de seu dirigente, que indicará os demais membros da respectiva Comissão.

§ 2º É facultado às comissões criar equipes de levantamento de bens, compostas por servidores e funcionários terceirizados, conforme necessário, com o objetivo de realizar o inventário da sua unidade. Para atuação dessas equipes não é necessário a designação formal.

§ 3º Os membros das Comissões de Patrimônio deverão ser, preferencialmente, servidores lotados na própria Unidade, devendo sua designação ser atualizada preferencialmente anualmente, antes do término de cada exercício, em tempo hábil para a realização dos levantamentos patrimoniais. A composição deverá, ainda, ser revista sempre que ocorrer afastamento, licença, aposentadoria ou qualquer outra situação que impeça o exercício das atribuições.

Art. 4º São atribuições da Comissão de Patrimônio:

I - Apoiar os processos de avaliação e tombamento de bens localizados na Unidade sem documentação de ingresso na UFF;

II - Auxiliar na identificação, retirada e destinação de bens inservíveis, em articulação com o agente patrimonial e a DPM/CAP;

III - Acompanhar e registrar a patrimonialização de bens oriundos de fabricação própria;

IV - Atuar nos procedimentos relacionados a doações de bens vinculados à Unidade;

V - Participar do processo de leilão de semoventes da Unidade;

VI - Coordenar e supervisionar todas as etapas dos inventários patrimoniais (anual, inicial, de transferência, de extinção ou transformação), em conjunto com o agente patrimonial;

VII - Comunicar previamente o período de realização do inventário, assegurando que a movimentação de bens ocorra somente com autorização da Comissão;

VIII - Participar das reuniões convocadas pela DPM/CAP, conforme cronograma estabelecido;

IX - Garantir o acesso a todos os locais da Unidade para fins de levantamento físico;

X - Solicitar à Unidade recursos humanos, materiais e logísticos necessários para execução de suas atividades;

XI - Orientar os titulares das Unidades quanto à regularização patrimonial, coleta de assinaturas nos termos de responsabilidade e retorno da documentação pertinente;

XII - Levantar e confrontar informações físicas e sistêmicas, de modo a assegurar a conformidade entre os bens existentes e os registros do Sistema de Patrimônio;

XIII - Emitir relatório final do inventário, contendo achados, situação patrimonial e recomendações, assinando-o e enviando-o via processo SEI;

XIV - Promover a conscientização dos servidores da sua unidade sobre suas responsabilidades de guarda, uso e preservação do patrimônio público;

XV - Colaborar em outras atividades que contribuam para a adequada gestão patrimonial, em articulação com a Coordenação de Administração Patrimonial (CAP).

Art. 5º As atividades desenvolvidas pela Comissão de Patrimônio constituem serviço público relevante, não ensejando qualquer tipo de gratificação, mas sendo passíveis de registro como título de merecimento funcional.

Art. 6º As Unidades que não instituírem formalmente a Comissão de Patrimônio não poderão alegar desconhecimento das obrigações legais de gestão patrimonial.

Art. 7º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados e decididos pelas instâncias competentes da Universidade, conforme a natureza e a complexidade da situação apresentada.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

JULIO CESAR ANDRADE DE ABREU
Pró-Reitor de Planejamento
#####