

NORMA

1. Trata-se de procedimento a ser adotado no caso de exoneração, nomeação, dispensa e designação de servidor ocupante de cargo de confiança (CD/FG) detentor de carga patrimonial.
2. Considerando a [Portaria Normativa PROAD nº 03, de 18 de setembro de 2018](#), que disciplina no âmbito do IFPR os procedimentos referentes ao patrimônio do IFPR, em especial o Art. 19:

Art. 19 Caberá ao servidor que deter carga patrimonial sob sua responsabilidade, quando da sua saída da função ou cargo:

I - Solicitar ao setor de patrimônio da unidade a transferência da carga patrimonial ao servidor que assumirá sua função ou cargo.

II - Acompanhar e auxiliar o Agente Patrimonial na conferência e, tendo equipamentos de alta complexidade na carga patrimonial, solicitar acompanhamento de servidor técnico com capacidade de avaliação.

III - Proceder à conferência do acervo patrimonial sob sua responsabilidade em conjunto com o servidor que será seu sucessor e novo detentor da carga patrimonial, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da publicação da alteração de cargo ou função no Diário Oficial da União (DOU), para a realização da transferência de responsabilidade.

§1º Havendo motivos de força maior que impeçam a conferência do acervo patrimonial no prazo estipulado, essa deverá ser devidamente justificada e comprovada, podendo o prazo ser prorrogado por cinco dias úteis contados a partir da apresentação da justificativa.

Art. 20 O setor de patrimônio encaminhará notificação ao novo detentor da carga patrimonial para que este proceda ao recebimento dos bens no sistema.

§1º Findo o prazo para realização da transferência de responsabilidade o acervo deverá ser compulsoriamente transferido.

3. Constará nos processos de nomeação e designação de servidor ocupante de cargo de confiança (CD e FG) declaração patrimonial no Formulário de designação ou nomeação:

DECLARAÇÃO PATRIMONIAL

Declaro que realizarei a conferência do acervo patrimonial, que ficará em minha carga patrimonial, em até cinco dias úteis da publicação da nomeação, em conjunto com o agente patrimonial da unidade, conforme Portaria Normativa PROAD nº 03, de 18 de setembro de 2018 - Disciplina procedimentos patrimoniais no âmbito do IFPR. Na ausência da conferência dentro do prazo, a carga patrimonial será transferida automaticamente.

No momento da dispensa/exoneração do cargo, mediante conferência em conjunto com o agente patrimonial da unidade, realizarei a entrega da carga patrimonial no mesmo prazo. Estou ciente de que a ausência de conferência dentro do prazo não exime minha responsabilidade quanto à carga patrimonial.

4. Constará nos processos de dispensa e exoneração de servidor ocupante de cargo de confiança (CD e FG) ciência da chefia no Formulário de exoneração ou dispensa:

CIÊNCIA DA CHEFIA SOBRE A DECLARAÇÃO PATRIMONIAL

Estou ciente de que, caso não haja a nomeação ou designação de um novo servidor que irá ocupar o cargo vago em até cinco dias úteis da publicação da exoneração ou dispensa, a carga patrimonial dos bens do servidor que está sendo exonerado ou dispensado será transferida para minha carga patrimonial, até que eu realize a indicação do novo detentor da carga patrimonial.

4. Diante disso, assim que publicada portaria de designação ou nomeação ou dispensa ou exoneração de servidor, a CCAP/DMASP/PROAD, notificará a Direção de Planejamento e Administração da unidade para que esta possa realizar encaminhamentos necessários junto ao setor de patrimônio da unidade e agente patrimonial, conforme disposto no art. 19:

- Abertura de processo administrativo do tipo: Patrimônio: Inventário de Bens
- Portaria de exoneração ou dispensa de cargo de confiança (CF/FG e FCC) de servidor detentor da carga patrimonial a ser transferida.
- Certidão negativa patrimonial do servidor exonerado ou dispensado, que constará os bens a serem transferidos para o novo detentor da carga, bem como outros documentos complementares que julgar necessário.
- Portaria de nomeação ou designação do servidor para o cargo de confiança e que receberá a carga patrimonial. Na ausência de nomeação ou designação de um novo servidor que irá ocupar o cargo vago em até cinco dias úteis da publicação da exoneração ou dispensa, a carga patrimonial dos bens do servidor que está sendo exonerado ou dispensado será transferida para a chefia até que seja indicado novo detentor da carga patrimonial.
- Notificar ao servidores envolvidos para que, em conjunto com o agente patrimonial realizem a conferência dentro do prazo previsto e transferência da carga patrimonial.
- Findo o prazo para realização da transferência de responsabilidade, determinar por meio de despacho ratificado pelo DG, a transferência compulsória da carga patrimonial.

5. No âmbito da Reitoria caberá a DMASP realizar os encaminhamentos necessários junto a CCAP e agente patrimonial das pró-reitorias e diretorias sistêmicas.



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ANDRESSA FERRARI DE OLIVEIRA, DIRETOR(a)**, em 29/01/2020, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 29/01/2020, às 22:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0640119** e o código CRC **D6DABFA0**.