

PORTARIA NORMATIVA - PROAD Nº 15, DE 06 DE AGOSTO DE / 2020

Instituir normativa sobre os procedimentos de controle patrimonial dos bens móveis para empréstimo ao aluno no âmbito do IFPR.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26 e pela a Resolução/CONSUP/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019 e o constante no processo 23411.007852/2019-18,

CONSIDERANDO:

A suspensão das atividades acadêmicas no âmbito do IFPR, conforme resoluções do CONSUP.

A autorização para oferta de atividades pedagógicas não presenciais (APNP), as quais poderão valer-se do uso de tecnologias de informação e comunicação ou outras formas de interação, desde que respeitados os princípios estabelecidos na [Resolução IFPR nº 10/2020](#).

O Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A [Portaria Normativa PROAD nº 03](#), de 18 de setembro de 2018 – Disciplina procedimentos patrimoniais no âmbito do IFPR ou outra que venha substituí-la.

O parecer n. 00177/2020/PF-IFPR/PFIFPARANÁ/PGF/AGU.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir normativa sobre os procedimentos de controle patrimonial dos bens móveis para empréstimo ao aluno.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Os Bens que requerem controle patrimonial para empréstimo ao aluno são:

I - Os bens que são doados ao IFPR com a finalidade de empréstimo ao aluno em que o IFPR é o donatário, não mero intermediador. Esta situação ocorre normalmente entre órgãos da

Administração Pública.

II - Os bens que já estão incorporados no patrimônio do IFPR.

Art 3º. Os bens que não requerem controle patrimonial para empréstimo ao aluno são aqueles em que a comunidade e empresas doam para o aluno, e o IFPR apenas faz a intermediação, ou seja, bens que não são incorporáveis ao patrimônio.

CAPÍTULO II

DOS BENS QUE REQUEREM CONTROLE PATRIMONIAL PARA EMPRÉSTIMO AO ALUNO

Seção I

Dos Bens que são doados ao IFPR

Art. 4º. Primeiramente é necessário a abertura do processo do tipo Patrimônio: incorporação de bens, e seguir os procedimentos previstos no Artigo da 7º da [Portaria Normativa PROAD nº 03/2018](#), que tratam de incorporação de bens via doação.

Parágrafo único - A Comissão Temporária de Avaliação e Fiscalização de Incorporações Especiais poderá ser única para todas as doações destinadas ao empréstimo de alunos recebidas durante a pandemia.

Art. 5º. A carga patrimonial será do Diretor Geral da unidade, registrada por meio de Termo de Responsabilidade assinado eletronicamente e constante no processo.

Art. 6º. Finalizada a incorporação do bem, a unidade de controle patrimonial deverá informar ao Diretor Geral que os bens estão incorporados e disponíveis para empréstimo ao aluno, com as seguintes informações:

Item	Descrição do material	Nº do patrimônio	Estado de Conservação	Observação (se houver)
01	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Art. 7º. Caberá à Direção Geral indicar a disponibilização dos bens à comissão que ficará responsável por preparar o bem para empréstimo, pela entrega do bem ao aluno, pelo controle de devolução e pela seleção do aluno da unidade.

Art. 8º. Caberá à comissão de que trata o artigo anterior realizar os procedimentos previstos no Capítulo III.

Seção II

Dos Bens já incorporados no IFPR classificados como inservíveis

Art. 9º. Para o bem inservível deverá ser aberto primeiramente o processo do tipo Patrimônio: Baixa de bens e ser realizada a classificação dos bens em recuperáveis ou ociosos, por

meio de comissão, de acordo com as etapas previstas na Portaria Normativa - PROAD Nº 07, DE 26/09/2019 (0449122), realizando os procedimentos dos art. 7º ao art º 14.

§ 1º Bem inservível é aquele identificado no inventário ou pelo controle patrimonial e classificado de acordo com o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, podendo ser classificado como:

- Ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
- Recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
- Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

§ 2º Os bens classificados como antieconômico ou irrecuperável não deverão ser destinados para empréstimo aos alunos.

Art. 10 A Comissão de que trata o art. 9º indicará ao Diretor Geral da unidade os bens inservíveis classificados como ociosos ou recuperáveis passíveis de empréstimo aos alunos, com as seguintes informações:

Item	Tipo do equipamento	Descrição do bem	Nº do patrimônio	Estado de Conservação	Marca e Modelo	Grau de fragilidade ou perecibilidade do bem 1 - Alto/ 2 - Médio/ 3 -baixo
01		Xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	

Art. 11 O Diretor Geral irá definir os bens que serão emprestados e solicitará, via despacho ao controle patrimonial, que realize o acautelamento do bem via sistema em seu nome por meio de Termo gerado no sistema, o qual deverá ser assinado eletronicamente e constar no processo.

Parágrafo único: O controle patrimonial irá registrar o Termo de Acautelamento no sistema de gestão patrimonial, abrir documento no processo do tipo "termo", acrescentar a imagem do termo gerado e recolher a assinatura eletrônica da Direção Geral no documento.

Art. 12 Caberá à Direção Geral indicar a disponibilização dos bens à comissão que ficará responsável por preparar o bem para empréstimo, pela entrega do bem ao aluno, pelo controle de devolução e pela seleção do aluno da unidade.

Art. 13 Caberá à comissão de que trata o artigo anterior realizar os procedimentos previstos no Capítulo III.

Seção III

Dos Bens já incorporados no IFPR não classificados como inservíveis

Art. 14 Esta seção aplica-se ao empréstimo de bens não classificados como inservíveis, a exemplo dos computadores de laboratório.

Parágrafo único - O bem apenas poderá ser emprestado ao aluno, no caso em que o projeto de pesquisa seja aprovado e identificado que o uso do bem é (1) essencial para o desenvolvimento da pesquisa, (2) que não há condições de realizá-la nas dependências do campus/unidade e (3) que a disponibilização para um aluno não causará prejuízo aos demais.

Art. 15 A certificação que se trata no artigo anterior deverá ser realizada no processo em que ensejou o projeto, assim como toda a tramitação referente ao empréstimo e à devolução do mesmo ao final do projeto.

Art. 16 Caberá ao Diretor Geral indicar via despacho ao controle patrimonial o bem que deverá ser emprestado ao aluno para que realize o acautelamento do bem via sistema para o Diretor Geral da unidade por meio de Termo gerado no sistema, o qual deverá ser assinado eletronicamente e constar no processo.

Parágrafo único: O controle patrimonial irá registrar o Termo de Acautelamento no sistema de gestão patrimonial, abrir documento no processo do tipo "termo", acrescentar a imagem do termo gerado e recolher a assinatura eletrônica da Direção Geral no documento.

Art. 17 Caberá à Direção Geral indicar a disponibilização dos bens à comissão que ficará responsável por preparar o bem para empréstimo, pela entrega do bem ao aluno, pelo controle de devolução e pela seleção do aluno da unidade.

Art. 18 Caberá à comissão de que trata o artigo anterior realizar os procedimentos previstos no Capítulo III.

CAPÍTULO III

DO EMPRÉSTIMO AO ALUNO

Art. 19 Caberá à Direção Geral constituir Comissão de Empréstimo de Bens aos Alunos, que ficará responsável por preparar o bem para empréstimo, pela entrega do bem ao aluno, pelo controle de devolução e pela seleção do aluno da unidade.

Seção I

Da Preparação do bem para empréstimo

Art. 20 Os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação deverão ser formatados, como computadores, celulares e *tablets*, excluindo arquivos institucionais e bloqueando acesso a sites não recomendáveis.

Art. 21 Manter a etiqueta patrimonial no bem.

Parágrafo único - Caso a etiqueta esteja danificada, solicitar nova emissão ao agente de controle patrimonial antes de realizar o empréstimo.

Art. 22 Definir local de retirada do bem e responsável pela entrega.

Seção II

Da Retirada e devolução do bem

Art. 23 Deverá constar no processo inicial, especificado no Capítulo II, o resultado com a seleção do aluno que será beneficiado.

Art. 24 Deverá ser realizada a entrega do bem mediante assinatura de termo de responsabilidade (Anexo I - Sei nº 0845117).

Parágrafo único - Após o recolhimento das assinaturas, o termo deverá ser anexado ao processo.

Art. 25 O responsável pela entrega do bem deverá monitorar a entrega do mesmo até o final do prazo de empréstimo. Não ocorrendo a devolução, proceder com o disposto no edital de seleção do aluno beneficiado referente às disposições gerais no caso de furto, roubo, extravio, dano ou não entrega do bem.

Art. 26 Ocorrendo a devolução do bem, emitir o termo de devolução (Anexo II - Sei nº 0846887).

§ 1º A renovação do empréstimo deverá ocorrer mediante novo edital de seleção, caso este não preveja a possibilidade de prorrogação de empréstimo.

§ 2º Caso o bem seja direcionado para outro aluno, realizar os procedimentos previstos nos art. 23 a 25.

§ 3º Caso o bem não seja devolvido nos prazos previstos no edital de seleção ou ao final do projeto de pesquisa, a Comissão de Empréstimo de Bens aos Alunos deverá comunicar a Direção Geral para que proceda de acordo com o disposto no referido edital.

Art. 27 Após a devolução, encaminhar o processo com a movimentação física do bem para o Controle Patrimonial.

Parágrafo único - Identificado dano ao bem no momento da devolução, a Comissão de Empréstimo de Bens aos Alunos deverá comunicar a Direção Geral para que proceda de acordo com o disposto no referido edital.

Seção III

Prazo máximo do empréstimo

Art. 28 O prazo máximo para empréstimo é até 31/12/2020, período correspondente ao estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6 de 2020. O prazo de empréstimo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de prorrogação do estado de calamidade pública.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Art. 29 Os procedimentos acima tratam de controle patrimonial os quais dependem da seleção do aluno a ser beneficiado.

§ 1º A seleção deverá ser realizada por meio de critérios objetivos e transparentes.

§ 2º Recomenda-se que a seleção seja por meio de edital que tenha como premissa a inclusão digital, contendo no mínimo as seguintes disposições:

- Critérios de classificação;
- Comprovação de vulnerabilidade econômica;
- Situações de vedação do uso do bem;
- Prazos para inscrição, retirada e permanência do equipamento;
- Disposições caso o aluno não realize a devolução do bem, a exemplo: o aluno que não devolver o bem até a data estabelecida terão seus auxílios (se houver citar os programas) bloqueados. Também, ficarão impossibilitados de receber qualquer outro auxílio da PROENS. O restabelecimento dos auxílios se dará apenas após a devolução do bem em perfeitas condições de uso e não ocorrerão pagamentos retroativos. Já os alunos não beneficiadas com auxílio, serão onerados via recolhimento por meio de GRU, do valor correspondente ao bem conforme normas de controle patrimonial do IFPR e de apuração de responsabilidade.
- Publicação do resultado dos alunos selecionados de acordo com a quantidade de bens, porém podendo constar lista de alunos remanescentes;
- Termo de responsabilidade (Anexo I - Sei nº 0845117);
- Termo de devolução (Anexo II - Sei nº 0846887);
- Constar disposições gerais no caso de furto, roubo, extravio, dano ou não entrega do bem a exemplo: Em caso de furto, roubo ou extravio do bem o aluno deverá lavrar Boletim de Ocorrência junto à Polícia Federal e será aberto um processo administrativo. Se for constatado que o estudante agiu de forma imprudente e/ou negligente, a ele caberá a responsabilização pela reposição do bem com características semelhantes (igual ou superior) ao bem emprestado ou caberá ao estudante a indenização via recolhimento por meio de GRU, do valor correspondente ao bem conforme normas de controle patrimonial do IFPR e de apuração de responsabilidade.

§ 3º No caso de bens do artigo 14, se faz necessário constar estas disposições no edital de seleção do projeto.

Art. 30 Todo procedimento administrativo relacionado ao controle patrimonial de empréstimo deverá ser registrado em processo eletrônico no SEI.

Art. 31 Os documentos e informações requisitados nesta normativa não são exaustivos, podendo ser solicitados outros de modo a atender à legislação e jurisprudência vigente.

Art. 32 O modelo apresentado nos Anexos I e II são uma sugestão contendo os requisitos mínimos para a devida instrução processual e controle patrimonial.

Art. 33 Os casos omissos serão apreciados pela Pró-reitoria de Administração referente aos aspectos de controle patrimonial.

Art. 34 Orientações quanto a seleção do aluno e projeto de pesquisa devem ser tratadas junto às unidades competentes referente ao assunto PROENS e PROEPPI.

Art. 35 Esta portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 09/09/2020, às 16:58, 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 **0885232** e o código CRC **5A2CCAAB**.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE EMPRÉSTIMO DE BEM/EQUIPAMENTO

Campus/unidade: (unidade que o aluno está vinculado)

Aluno beneficiado: (nome do aluno que irá utilizar o bem)

Responsável: (no caso de menor incapaz)

Curso matriculado:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

Edital/projeto de seleção:

Informações do bem/equipamento:

Item	Tipo do equipamento	Descrição do bem	Nº do patrimônio	Estado de Conservação	Marca e Modelo	Grau de fragilidade ou perecibilidade do bem 1 - Alto/ 2 - Médio/ 3 - baixo	Data de entrega	Data de devolução
01		Xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx			

(Dados extraídos das informações prestadas pela comissão de classificação do bem)

Declaro:

- estar ciente quanto ao disposto no edital de seleção ou projeto identificado acima.

- ter recebido os bens relacionados no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo qual assumo total responsabilidade pela guarda e conservação, comprometendo-me a realizar a entrega do bem no prazo previsto no edital (limitado a 31/12/2020), e inclusive, a informar ao Campus/unidade, sobre todas as ocorrências relativas aos bens, e ainda, ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte.

- ter verificado, antes da retirada, que o equipamento se encontrava:

() em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação ou () com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los): _____.

O presente termo será assinado eletronicamente (não sendo possível deverá imprimir, assinar - aluno ou seu responsável pelo uso - digitalizar e incluir no processo), na data de entrega do(s) bem(ns).

Na ocasião de devolução do(s) bem(ns), o presente termo será baixado através de Termo de Devolução.

_____, _____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do Diretor Geral ou responsável pela entrega conforme indicação do Diretor Geral)
(Diretor Geral)

(Assinatura do aluno beneficiado ou do responsável, no caso de menor incapaz)

ANEXO II

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE BEM/EQUIPAMENTO

Campus/unidade: (unidade que o aluno está vinculado)

Aluno beneficiado: (nome do aluno que irá utilizar o bem)

Responsável: (no caso de menor incapaz)

Curso matriculado:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

Edital/projeto de seleção:

Informações do bem/equipamento:

Item	Tipo do	Descrição	Nº do	Estado de	Marca e	Grau de fragilidade ou	Data de	Data de
------	---------	-----------	-------	-----------	---------	------------------------	---------	---------

	equipamento	do bem	patrimônio	Conservação	Modelo	percebibilidade do bem	entrega	devolução
						1 - Alto/ 2 - Médio/ 3 - baixo		
01		Xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx			

(Dados extraído das informações prestadas pela comissão de classificação do bem)

Pelo presente Termo de Devolução, o ALUNO acima qualificado declara que devolveu o(s) o bem(ns) acima especificados.

O servidor abaixo assinado, declara que recebeu os equipamentos em devolução:

() nas mesmas condições em o mesmo foi emprestado ou () com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los):_____.

No caso de identificado dano ao bem deverá ser realizado os procedimentos previstos no edital.

O presente termo será assinado eletronicamente (não sendo possível deverá imprimir, assinar - aluno ou seu responsável pelo uso - digitalizar e incluir no processo), na data de devolução do(s) bem(ns).

_____, _____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do Diretor Geral ou responsável pela entrega conforme indicação do Diretor Geral)
(Diretor Geral)

(Assinatura do aluno que foi beneficiado ou do responsável, no caso de menor incapaz)

Referência: Processo nº 23411.007852/2019-18

SEI nº 0885232

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROAD/REITORIA-PROAD
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil