



POLÍTICA

CÓDIGO
PO-CTR-001

REVISÃO
01

DATA
20/10/2022

PÁGINAS
1 de 6

TÍTULO

Política de Movimentação Física e Contábil dos Bens Permanentes

EMIÇÃO


Prof^a. Dr^a. Maria Cristina Thomaz

APROVAÇÃO

Conselho Curador

HISTÓRICO DAS REVISÕES

REV	DATA	DESCRIÇÕES DAS REVISÕES
00	10/08/2020	Adequação da antiga Portaria nº 01/2018 de 13 de março de 2018, para o formato de Política, integrando, assim, ao SGI. Política aprovada em ata do Conselho Curador, 217 ^a Reunião Ordinária.
01	20/10/2022	Ajuste no item 5.1 e 5.1.2 para incluir os triciclos, quadriciclos e similares como itens que não serão doados imediatamente às Instituições de Ensino. Política aprovada em ata do Conselho Curador, 231 ^a Reunião Ordinária.

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-CTR-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 2 de 6

1 OBJETIVO

Esta Política destina-se a regulamentar os conceitos e as responsabilidades, e estabelecer procedimentos para toda a movimentação física e contábil dos bens permanentes, próprios e de terceiros, entre outros.

2 ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica aos Coordenadores de Projetos de Pesquisa e/ou de Eventos que façam a aquisição, com recursos dos referidos Projetos, de bens permanentes.

3 DEFINIÇÕES


3.1 Bens Permanentes: conjunto de bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos ou recebidos com a finalidade de atender os objetivos estatutários; é aquele que, em razão de seu uso contínuo, tem durabilidade e não perde sua identidade física, e é mantido para uso na produção ou fornecimento de mercadorias ou serviços, para aluguel a outros, ou para fins administrativos.

3.2 Contrato de Parceria entre a Funep e o Coordenador: documento assinado e entregue ao Coordenador no ato da assinatura do Contrato, no qual constam as normas da Funep que balizam a condução de Projetos de Pesquisa e/ou de Eventos.

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Conselho Curador

- Aprovar esta Política.

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-CTR-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 3 de 6

4.2 Diretoria Executiva

- Manter esta Política atualizada.
- Disponibilizar esta Política aos colaboradores da Funep e para todos aqueles que trabalham em seu nome e/ou que possam ter interesse, inclusive, tornando-a pública no *site* da Fundação.

4.3 Gestores da Funep

- Requerer que os requisitos desta Política sejam aplicados e cumpridos nos seus setores e funções.
- Solicitar ao Coordenador de Projeto a indicação da Instituição beneficiária da doação do(s) bem(ns) permanente(s), se adquirido(s) no desenvolvimento do Projeto, conforme o ANEXO II (Projetos de Pesquisa) e ANEXO I (Eventos) do Contrato celebrado entre a Funep e o Coordenador, e preparar o termo prévio do processo de doação.

4.4 Setor de Controladoria da Funep


- Cumprir esta Política, preparando e enviando, aos Beneficiários, o processo da doação, composto pelos contratos de transferências dos bens permanentes (Doações) e as cópias das notas fiscais de entrada dos bens permanentes, respeitando a indicação da Instituição Beneficiária.

4.5 Coordenadores de Projetos de Pesquisa e/ou de Eventos

- Ter conhecimento, respeitar e praticar esta Política.
- Indicar a Instituição Beneficiária da Doação dos Bens Permanentes

5. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

5.1 Os bens permanentes adquiridos com recursos dos projetos administrados e destinados, exclusivamente, ao desenvolvimento ou manutenção das atividades dos mesmos **serão imediatamente**, após a aquisição, exceto veículo

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-CTR-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 4 de 6

automotor, motocicleta, triciclo, quadriciclo ou similar, doados à **Instituição de Ensino e/ou Pesquisa** à qual o Coordenador estiver vinculado.


5.1.1 No ato do recebimento do bem permanente, o mesmo será doado à Instituição de Ensino e/ou Pesquisa indicada, em formulário próprio (Termo de Autorização de Doação de Bem(ns) Permanente(s)), pelo Coordenador do Projeto, quando da assinatura do Contrato de Parceria entre a Funep e o Coordenador;

5.1.2 Os veículos automotores, motocicletas, triciclos, quadriciclos e outros similares, adquiridos no desenvolvimento das atividades dos projetos de pesquisa, poderão ser doados apenas ao final do Projeto, por livre convencimento motivado da Funep;

5.1.3 Os bens adquiridos em projetos administrados por esta Fundação, cujo Coordenador não esteja vinculado a alguma Instituição de Ensino e/ou Pesquisa serão incorporados ao patrimônio da Funep ou serão doados para outra Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, escolhida de comum acordo entre o Coordenador e a Funep, exceto quando disposto em contrato com o financiador;

5.1.4 O inventário dos bens permanentes adquiridos antes da vigência desta Política deverá ser atualizado, devendo os bens permanentes que ainda estiverem servindo aos projetos, doados à Instituição de Ensino Superior e/ou de Pesquisa indicada pelo Coordenador do Projeto. No caso de projetos encerrados e de aposentadoria do Coordenador, o Departamento ao qual este Coordenador era lotado, será consultado acerca da doação. Quando ou se não houver interesse no bem em questão, o mesmo será doado, pela Funep, a uma Instituição de Ensino e/ou Pesquisa de sua escolha.

5.2 Os bens permanentes próprios da Fundação ficarão sob a guarda de colaboradores devidamente indicados, os quais zelarão por sua manutenção, devendo comunicar imediatamente, ao seu superior imediato, quaisquer

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-CTR-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 5 de 6

problemas como avarias, furto, roubo ou extravio e permuta entre setores; devendo manter atualizada a lista dos bens sob sua guarda.

5.3 Os bens permanentes serão baixados:

5.3.1 Por doação: procedimento para entrega gratuita do direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador, cuja utilização e/ou destinação encontra-se estabelecida no respectivo termo de doação, não remanescendo qualquer responsabilidade para a Funep;

5.3.2 Por sinistro: procedimento para baixar bens que sofreram ação da natureza como: raio, vendaval, granizo, colisão, explosão, incêndio ou ação criminosa (vandalismo);

5.3.3 Por furto e/ou roubo: procedimento para a ação de subtração de bens móveis com ou sem uso de violência com vítima (artigos 155 a 157 do Código Penal Brasileiro);


5.3.4 Por extravio: procedimento após a constatação do desaparecimento e/ou perda de um bem;

5.3.5 Por imprestabilidade: quando o bem não mais tiver valor econômico e/ou não apresentar condições para manutenção corretiva.

5.4 Nas situações de sinistro, furto, roubo ou extravio de qualquer bem permanente far-se-á necessário o registro de Boletim de Ocorrência, junto à Delegacia de Polícia.

5.5 Não se aplicam os dispositivos desta Política aos bens permanentes adquiridos por força da execução de convênios públicos. Para estes bens serão observados os termos contratuais.

5.6 Na eventualidade de negativa do beneficiário em receber os bens em doação, os mesmos deverão, ao final do projeto, ser incorporados ao Patrimônio

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-CTR-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 6 de 6

próprio da Funep ou doados para uma Instituição de Ensino e/ou Pesquisa, escolhida de comum acordo entre a Funep e o Coordenador do Projeto. Durante a execução do projeto, somente neste caso, a posse direta do bem será do Coordenador da pesquisa, cuja total responsabilidade pela guarda do mesmo deverá ser assumida.

5.6.1 A posse e guarda do bem, em responsabilidade pelo bem móvel, não poderá ser transferida, ainda que provisoriamente a terceiros, sem o consentimento expresso e por escrito da Funep.

5.7 As situações não previstas nesta Política deverão ser submetidas à Diretoria Executiva para deliberação.

6 REGISTROS

- Contratos de Transferências de Bens Permanentes (Doações)

7 ANEXOS

- Contrato de Parceria entre a Funep e o Coordenador
- Termo de Autorização de Doação de Bem(ns) Permanente(s)

Documento**PO-CTR-001_Política de Movimentação Física e Contábil dos Bens Permanentes_rev_ 01****Arquivo:**

Volume_000002\2c2e3095d5374447a59b7f3bf87995b6.pdf

Data de envio para o processo de assinatura digital:

17/10/2022 14:49:13 (BRT/UTC-3)

Código de verificação:

B0C4-F4E0-0602

Validação e status atual do documento:<https://funep.assinaweb.com.br/app/Documento/Protocolo/B0C4-F4E0-0602>**Status**Processo de assinatura do documento finalizado em **17/10/2022 17:51:41 (BRT/UTC-3)**Sincronizado com a Horal Legal Brasileira - Projeto NTP.br
Observatório Nacional e NIC.br

Este processo de assinatura de documento está em consonância com a MP 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, garantindo sua validade jurídica em todo território brasileiro.

**Assinaturas**

[029.764.488-25] Maria Cristina Thomaz
[Emissor] thomaz@funep.org.br
Assinou (Eletrônico AC AssinaWeb) em: 17/10/2022 14:58:36 (BRT/UTC-3)



[077.640.458-02] Pedro Luis da Costa Aguiar Alves
[Aprovador] pl.alves@unesp.br
Assinou (Eletrônico AC AssinaWeb) em: 17/10/2022 17:51:41 (BRT/UTC-3)

Eventos**17/10/2022 14:49:13** [294.122.178-62] Patrícia dos Santos Rocha Alves da Silva **publicou**.**17/10/2022 14:58:36** [029.764.488-25] Maria Cristina Thomaz (IP: 172.69.198.134) **assinou**. Visualizou em 17/10/2022 14:58:19.**17/10/2022 17:51:41** [077.640.458-02] Pedro Luis da Costa Aguiar Alves (IP: 172.70.254.76) **assinou**. Visualizou em 17/10/2022 17:51:06.