

 UFRJ/PR6	AQUISIÇÃO E TOMBAMENTO DE BENS MÓVEIS	NORMA NG 5303-03.00	
		PUBLICADO EM	REV. Nº 00

02

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Campo de Aplicação
- 3 Responsabilidades
- 4 Documentos de Referência
- 5 Documentos Complementares
- 6 Definições
- 7 Considerações Gerais
- 8 Histórico da Revisão e Quadro de Aprovação
- 9 Histórico da Revisão e Quadro de Aprovação

1. OBJETIVO

Esta NORMA tem por objetivo definir as atividades necessárias à aquisição e tombamento de bens móveis da Universidade.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se esta NORMA a todos os casos concernentes à aquisição e tombamento de bens móveis pela UFRJ e todas as suas Unidades.

3. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela elaboração, revisão e cancelamento desta NORMA é da Divisão de Governança da Superintendência-Geral de Governança da PR6, ouvida a Divisão de Gestão Patrimonial da Superintendência-Geral de Patrimônio.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
 Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992
 Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6. DEFINIÇÕES

6.1 SIGLAS

DGP – Divisão de Gestão Patrimonial
 RMBP – Relatório Mensal dos Bens Patrimoniais
 SISUFRJ – Sistema Patrimonial da UFRJ
 SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

EM BRANCO

6.2 TERMOS

Tombamento – é a identificação patrimonial do bem, individualmente, caracterizado pela atribuição de um código sequencial e por registro documental.

Termo de Responsabilidade - é o documento que efetiva a carga patrimonial, identificando e responsabilizando quem detém a posse e guarda de um bem patrimonial da UFRJ.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 Ao adquirir qualquer bem móvel, a Unidade responsável deverá encaminhar a Nota Fiscal de compra e o Termo de Responsabilidade Provisório à Seção de Cadastro e Tombamento da Divisão de Gestão Patrimonial para que os bens sejam patrimoniados.

7.2 Esta aquisição deverá ser registrada de forma analítica pelo agente patrimonial no Relatório Mensal dos Bens Patrimoniais (RMBP), o qual também deverá ser entregue à Seção de Cadastro e Tombamento.

7.3 A Seção de Cadastro e Tombamento, de posse desses documentos, faz a incorporação dos bens no SISUFRJ, gerando um número sequencial e o Termo de Responsabilidade Definitivo, os quais serão enviados ao servidor responsável pela guarda dos bens da Unidade para que assine o Termo Definitivo juntamente com o Diretor da Unidade e providencie o emplaquetamento.

7.4 **Palavras de Busca:** aquisição, tombamento, bens móveis.

8. HISTÓRICO DA REVISÃO E QUADRO DE APROVAÇÃO

Revisão	Data	Itens revisados
00		Emissão inicial

Quadro de aprovação		
Responsabilidade	Nome	Atribuição/Cargo
Elaborado por:	Viviane Piziolo	Bens .móveis
Verificado por:	Taiana Fortunato	Superint. Geral de Patrimônio
Aprovado por:		