

# **Controle patrimonial de bens adquiridos via projetos: Guia de gestão patrimonial para o pesquisador**

**Rodrigo Bruno Zanin**  
Reitor

**Nilce Maria da Silva**  
Vice-Reitora

**Tony Hirota Tanaka**  
Pró-Reitor de Administração

**Raphael Monteiro Pires**  
Diretor Administrativo de Patrimônio e Serviços

**Carlos Aparecido Alves Amorim**  
Supervisor de Patrimônio

## **Apresentação**

A gestão patrimonial e o seu respectivo controle são atividades ínsitas ao bom desempenho da gestão pública, pois decorrem do fato de que a coisa pública pertence a todos.

Enquanto processo, a gestão de patrimônio envolve as atividades de recebimento; de registro administrativo, financeiro e contábil; de tombamento; de identificação; de guarda e movimentação; de manutenção e conservação; de reavaliação periódica; de inventário; e de desfazimento e baixa de bens móveis e imóveis.

O controle patrimonial do acervo mobiliário da Unemat se dá mediante os competentes registros de entrada, remanejamento e saída no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado de Mato Grosso — SIGPAT.

Quanto aos materiais permanentes, a operação de entrada consiste no registro patrimonial, com a atribuição de número patrimonial — ocorrendo o tombamento quando se tratar de bem próprio contabilizado; o remanejamento ocorre com as transferências interna e externa; e a saída é realizada após processo de baixa devidamente instruído.

O presente guia visa a apresentar, de forma simples, didática e direta, boas práticas de gestão e controle patrimoniais referentes a bens adquiridos via projetos a todos os pesquisadores vinculados à Unidade Regionalizada de Barra do Bugres atendendo a demanda identificada na Reunião Pedagógica do 1º semestre do ano letivo de 2022.

Por intermédio deste guia, os pesquisadores, técnicos e docentes, terão acesso direto aos procedimentos necessários para a regularização patrimonial da situação dos bens que eventualmente adquirirem, facilitando ulterior processo de prestação de contas.

### **Controle Patrimonial mediante o Registro Imediato**

Nos termos dos arts. 13, *caput*, da Lei Federal n. 13.243, de 2013, e 60, XV, do Decreto Estadual n. 735, de 2020, bem como consoante o disposto nos itens 3.10 do Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas do CNPq e 3.9 do Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas da FAPEMAT, deve-se efetuar o registro patrimonial dos bens adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e à inovação no SIGPAT a partir da sua aquisição.

Ademais, compete ao coordenador do projeto ou ao pesquisador beneficiado, quando se tratar de instrumento celebrado com pessoa física, a responsabilidade pela incorporação dos bens e equipamentos adquiridos ao patrimônio da ICT (arts. 13, *caput*, da Lei n. 13.243, e 60, XVI, do Decreto n. 735).

Para que a incorporação ocorra em conformidade com a normatização aplicável à hipótese, o responsável deve apresentar ao órgão setorial de Patrimônio:

- o Termo de Concessão firmado com o órgão concedente;
- as Notas fiscais;
- os Bens e/ou equipamentos adquiridos; e
- a Declaração de Bens Apresentados constante no Anexo II deste guia.

Caso não seja possível a apresentação dos bens e/ou dos equipamentos adquiridos, pesquisador e responsável pelo órgão setorial de patrimônio devem acordar uma visita *in loco* para conferência da situação física do bem.

### **Gestão Patrimonial dos bens incorporados desde a sua aquisição**

Ao final do processo de apresentação, o órgão setorial de patrimônio aporará no bem móvel uma etiqueta T (própria dos bens de terceiros) a fim de identificá-lo fisicamente. Caso, por questões ínsitas ao objeto, seja impossível ou inviável a aposição da etiqueta, far-se-á a identificação nos moldes da Tabela de Identificação Individualizada constante no Anexo III deste Guia, cuja cópia será entregue ao pesquisador.

Em qualquer das hipóteses, o sequencial gerado pelo SIGPAT será registrado no campo específico da declaração.

A declaração de bens apresentados, instituída no formato desse guia, será recebida em duas vias pelo setorial de patrimônio que, após confirmar as informações prestadas, entregará uma via assinada ao pesquisador e arquivará a outra em pasta própria, de vigência

anual, na qual constarão, cronologicamente, todas as declarações recebidas no respectivo exercício financeiro sob o CCD 033.13.

Findo o projeto, deverá o pesquisador apresentar ao órgão setorial de patrimônio o termo de depósito devidamente assinado para tombamento e incorporação definitiva, como próprio contabilizado, dos materiais previamente registrados.

Para fins de prestação de contas, será entregue ao pesquisador o Termo de Regularidade Patrimonial (Anexo IV) devidamente preenchido, cuja cópia ficará arquivada em pasta própria de vigência anual, ordenados em ordem cronológica de emissão por exercício financeiro sob o CCD 031.

### **Controle Patrimonial mediante registro após o término do projeto**

Caso não se tenha realizado o registro prévio dos bens e equipamentos adquiridos via projetos imediatamente após a sua aquisição como bens de terceiro, o pesquisador deverá apresentar, além dos materiais permanentes adquiridos, os seguintes documentos:

- o Termo de Depósito dos bens;
- as Notas fiscais;
- a Declaração de Bens Apresentados (Anexo II); e
- Fotos dos bens e equipamentos, por e-mail.

O processo de incorporação de bens e equipamentos transcorrido o decurso do projeto — normalmente, de dois anos — exige a elaboração de avaliação técnica pela Comissão de Avaliação e Baixa Patrimonial da Universidade, nos termos da Resolução CONSUNI n. 003/2012 e das demais normas jurídicas correlatas, uma vez que o SIGPAT não calcula automaticamente a depreciação aplicável.

A necessidade de avaliação individual de cada bem ou equipamento adquiridos em todos os projetos de pesquisadores vinculados à UNEMAT importa a morosidade do processo de avaliação, o que poderia acarretar o atraso de prestação de contas perante as agências de fomento e fundações de amparo.

Desse modo, pelo prazo de dois anos a contar da publicização desse guia, o setorial de patrimônio entregará Termo Provisório de Regularidade Patrimonial, na forma do Anexo V, ao pesquisador que solicitar a incorporação extemporânea dos bens e equipamentos, cuja cópia ficará arquivada em pasta própria de vigência anual sob o CCD 031.

O intuito da entrega do referido Termo é de fornecer documento hábil a justificar a prestação de contas e dar ciência da forma correta de registro dos bens — motivo pelo qual se encaminhará o presente guia ao endereço eletrônico que constar na Declaração. A mensagem eletrônica enviada será arquivada junto ao Termo pelo setorial de patrimônio.

Findo esse prazo, a prestação de contas só será possível após a completude de todo o trâmite de incorporação, o qual consiste em: encaminhamento de processo pelo setorial de patrimônio; emissão de termo de elaboração pela comissão; aprovação do recebimento dos bens doados mediante resolução do Conselho Curador; e lançamento do bem como próprio contabilizado no SIGPAT.

### **Gestão Patrimonial dos bens incorporados após o término do projeto**

Ao final do processo de apresentação, o órgão setorial de patrimônio fará o tombamento do material, apondo no bem móvel uma etiqueta a fim de o identificar física, financeira e contabilmente.

Caso, por questões ínsitas ao objeto, seja impossível ou inviável a aposição da etiqueta, far-se-á a identificação nos moldes da Tabela de Identificação Individualizada constante no Anexo III deste Guia, cuja cópia será entregue ao pesquisador.

Em qualquer das hipóteses, o sequencial gerado pelo SIGPAT será registrado no campo específico da declaração.

A declaração de bens apresentados, instituída no formato desse guia, será recebida em duas vias pelo setorial de patrimônio que, após confirmar as informações prestadas, entregará uma via assinada ao pesquisador e arquivará a outra em pasta própria, de vigência anual, na qual constarão, cronologicamente, todas as declarações recebidas no respectivo exercício financeiro sob o CCD 033.14.

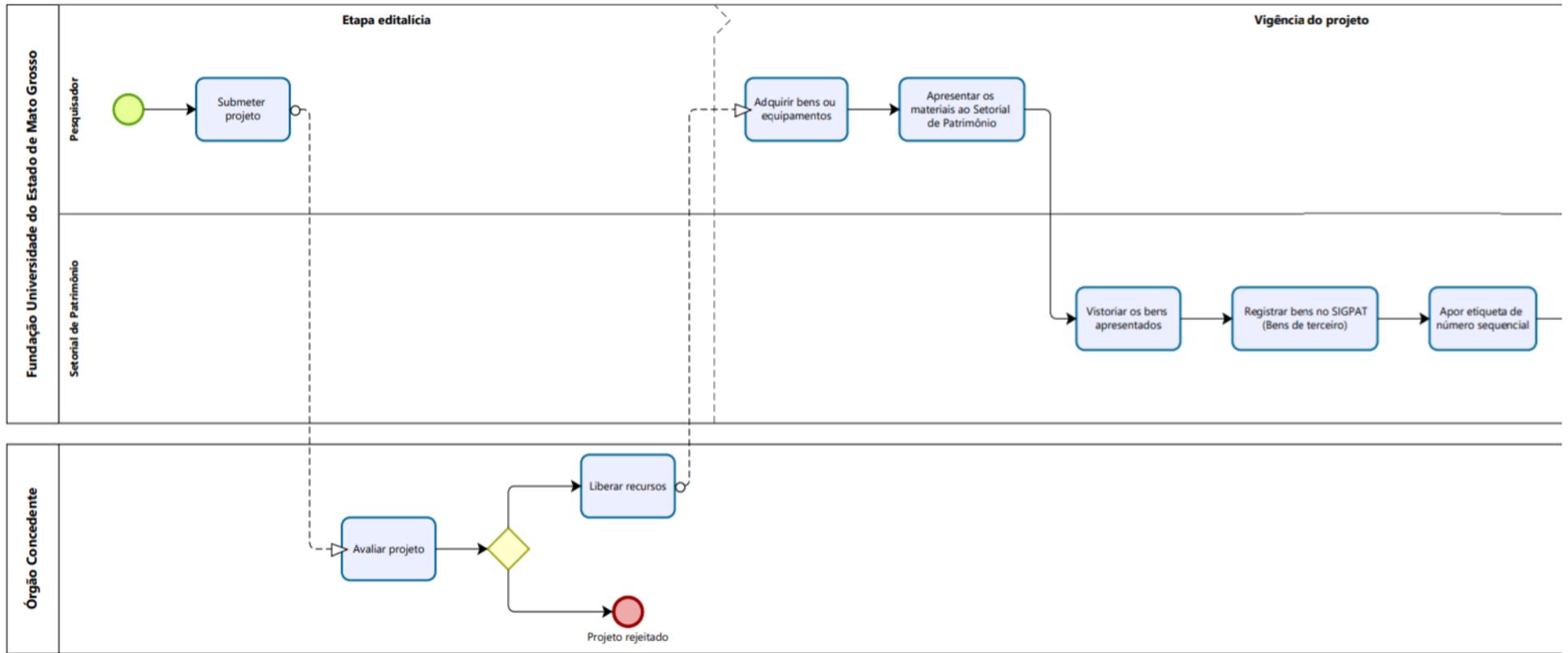
### **Orientações Gerais sobre Gestão Patrimonial**

Conforme orientação da Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário da SEPLAG, o setorial de patrimônio pode solicitar ao pesquisador uma declaração atualizada, por *e-mail* mesmo, dispensando maiores formalidades, a fim de atualizar os seus registros quando da realização do Inventário.

Quando isso se fizer necessário, a Supervisão de Patrimônio da UNEMAT recomenda que sejam encaminhadas, no mesmo *e-mail*, fotos dos bens para conferência visual das informações prestadas a fim de assegurar o devido controle patrimonial.

# Anexo I

## Fluxograma do processo — Parte inicial



# Anexo I

## Fluxograma do processo — Parte final

