

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 59, DE 17 DE MAIO DE 2016.

*Define regras e condutas relacionadas  
ao patrimônio imobiliário da  
Universidade Estadual de Goiás.*

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, nos termos do art. 29 do Estatuto da Universidade Estadual de Goiás (UEG), aprovado pelo Decreto Estadual n. 7.441, de 8 de setembro de 2011, o art. 20 do Regimento Geral da UEG e, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:

1. o Decreto Estadual n. 7.906, de 11 de junho de 2013, que institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de inventário, reavaliação, redução do valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos em que especifica;
2. a Instrução Normativa Conjunta SEGPLAN/SEFAZ/CGE nº 001/2013, que estabelece normas de gestão do patrimônio no que tange a inventário de Bens Tangíveis e Intangíveis do Estado;
3. a UEG tem se submetido a inspeções e vistorias dos órgãos de controle/fiscalização do Estado de Goiás;
4. a necessidade de uma profunda observância das normas e princípios que regem a matéria, sobretudo buscando evitar as cominações legais aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer regras de controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação patrimonial da Universidade Estadual de Goiás (UEG), conforme o disposto nos artigos a seguir.

Art. 2º Determinar que os bens imóveis da UEG sejam cadastrados em sistema próprio da UEG, a ser desenvolvido pela Gerência de Inovação Tecnológica, bem como organizados pela Coordenação de Patrimônio em pastas de processos e arquivados, adequadamente, em ordem.

Art. 3º À Pró-Reitoria de Gestão e Finanças compete, com o auxílio dos Câmpus, Gerência de Infraestrutura, Gerência de Inovação Tecnológica, Gerência Jurídica e Coordenação de Patrimônio, instruir os processos dos bens imóveis da UEG com os seguintes documentos básicos, referentes aos incisos I e II deste artigo, e complementares, referentes aos incisos III a XII deste artigo):

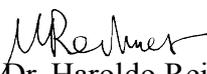
- I - Escritura pública, a ser providenciada pela Direção do Câmpus;
- II - Certidão cartorial de registro de propriedade, que deverá ser atualizada anualmente pela Direção do Câmpus;
- III - Planta do terreno com representação das benfeitorias e Planta da situação do imóvel, que deverão ser obtidas pela Gerência de Infraestrutura;
- IV - Folha de tombo, que será elaborada pela Gerência de Núcleo de Inovação Tecnológica conjuntamente com a Coordenação de Patrimônio;
- V - Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído, que será confeccionado pela Gerência Jurídica e assinado pelo Diretor do respectivo Câmpus;
- VI - Ficha de Cadastro do imóvel no controle patrimonial, a ser desenvolvido pela Coordenação de Patrimônio em conjunto com a Gerência de Núcleo de Inovação Tecnológica;
- VII - Laudo de Vistoria, a ser elaborado pela Gerência de Infraestrutura e, no caso de impossibilidade desta, pela SEGPLAN, pela Prefeitura de situação do imóvel ou por empresa idônea;
- VIII - Termo de entrega e recebimento do imóvel, que deverá ser confeccionado pela Gerência Jurídica e subscrito pelo Diretor do respectivo Câmpus;
- IX - Termos de recebimento provisório e definitivo de obra, elaborados pela Gerência Jurídica e firmados pela contratada, conjuntamente com o gestor do contrato e Diretor do Câmpus;
- XI - Relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a ser elaborado, anualmente, pelo Diretor do Câmpus;
- XII - Laudos de avaliações periódicos a serem realizados em observância à Instrução Normativa Conjunta SEGPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001 de 25 de junho de 2013.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria da Universidade Estadual de Goiás, em Anápolis, 17 de maio de 2016.

  
Prof. Dr. Haroldo Reimer  
Reitor da UEG