



PROCESSO	00179.001139/2024-14
INTERESSADO	CAU/SP
ASSUNTO	Portaria Normativa Gestão de Bens Móveis

DELIBERAÇÃO Nº 057/2024 – COA – CAU/SP

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO COA– SP, reunida ordinariamente em São José dos Campos-SP, no escritório descentralizado do CAU, no dia 11 de Dezembro de 2024, no uso das competências que lhe conferem do art. 92 e 98 do Regimento Interno do CAU-SP, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o despacho 0177941 e a minuta analisada pelo jurídico com sugestões 0346334, que define os procedimentos para a gestão dos bens móveis integrantes do patrimônio mobiliário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;

Considerando o encaminhamento 0352584 feito pela Gerente Administrativa;

Considerando que todas as deliberações de comissão devam ser encaminhadas à Presidência do CAU/SP para verificação e encaminhamentos, conforme Regimento Interno do CAU/SP.

DELIBERA:

- 1- Pela aprovação da minuta de Portaria Normativa Gestão de Bens Móveis 0432665;
- 2- Sugere-se que se dê ampla publicidade aos interessados;
- 3- Encaminhar esta deliberação para verificação e tomada das seguintes providências, observado e cumprido o fluxo e prazos a seguir:

SETOR	DEMANDA	PRAZO
0 SGO	Encaminhar esta Deliberação à SGO para que sejam tomadas as providências necessárias.	01 dia

- 4- Solicitar a observação dos temas contidos nesta deliberação pelos demais setores e órgãos colegiados que possuem convergência com o assunto.

Aprovado por unanimidade dos membros presentes

Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

17ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO COA - CAU/SP

Híbrida

Folha de Votação

Função	Conselheiro	Votação			
		Sim	Não	Abst.	Ausên.
Coordenadora	Hainra Asabi Alves Costa	X			
Membro	Andreia de Almeida Ortoloni	X			
Membro	Éderson da Silva	X			
Membro	Francisco Otaviano Merli do Amaral	X			
Membro	Iara Ribeiro de Barros Camacho	X			
Suplente de Conselheiro	Kedson Barbero	X			
Membro	Luiz Antonio Cortez Ferreira	X			

Histórico da votação:

17ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO COA - CAU/SP

Data: 11/12/2024

Matéria em votação: Portaria Normativa Gestão de Bens Móveis

Resultado da votação: Sim (07) Não (00) Abstenções (00) Ausências (00), Total (07)

Impedimento/suspeição: (00)

Ocorrências: 00

Condução dos trabalhos (coordenador/substituto legal): Hainra Asabi Alves Costa

Assessoria Técnica: Marcela Cristina Castilho e Marília Shiroma



Documento assinado eletronicamente por **HAINRA ASABI ALVES COSTA**, Coordenador(a) da COA-CAU/SP, em 12/12/2024, às 11:31 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **37FE508E** e informando o identificador **0371238**.

PORTARIA NORMATIVA N° XXX, DE XX DE XXXXXXXX DE 2024

Define os procedimentos para o empréstimo dos bens móveis integrantes do patrimônio mobiliário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP).

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei nº 12.378/2010, e com fundamento nas disposições contidas no artigo 182, do Regimento Interno do CAU/SP, e ainda,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o empréstimo dos bens móveis integrantes do patrimônio mobiliário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) e definir as responsabilidades dos usuários quanto à sua utilização, guarda e devolução.

Responsabilidade pelos bens

Art. 2º A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação será responsável pela gestão e manutenção dos bens de tecnologia da informação e comunicação, incluindo, mas não se limitando a computadores, mouses, teclados, notebooks, celulares e outros equipamentos correlatos.

Art. 3º A Coordenação de Serviços e Suporte será responsável pela gestão e manutenção de todos os demais bens que não se enquadrem na categoria de tecnologia da informação e comunicação, conforme descrito no artigo anterior.

Do empréstimo e da retirada dos bens móveis

Art. 4º Os empréstimos de bens móveis e todos os acessórios que os acompanham serão entregues aos usuários em comodato, mediante o preenchimento e assinatura de Termo de Empréstimo.

§ 1º O empréstimo mencionado no caput refere-se a bens de uso individual, não abrangendo os bens de uso coletivo.

§ 2º Os usuários ficam obrigados à guarda, conservação e segurança dos bens e seus acessórios, devendo ainda observar o seguinte:

I - a utilização correta dos bens e acessórios é obrigação dos usuários, sendo que qualquer dano causado por má utilização ou negligência será de responsabilidade destes;

II - o equipamento é destinado exclusivamente para atendimento das demandas relativas ao Conselho, sendo vedado aos usuários o uso estritamente particular, empréstimo, cessão ou transferência, ainda que provisórios, a outrem;

III - em caso de avaria, perda, extravio, furto ou roubo dos bens ou acessórios, o usuário deverá comunicar imediatamente à Coordenação de Serviços e Suporte.

Art. 5º A formalização dos pedidos de empréstimo de bens móveis e acessórios deverá observar as seguintes disposições:

§ 1º Colaboradores efetivos e de livre provimento, o pedido de empréstimo de bens móveis e acessórios deverá ser formalizado por meio de e-mail, com a ciência do líder imediato do solicitante, ou poderá ser efetuado diretamente pelo próprio líder imediato, sendo que a formalização deve ser dirigida à Coordenação de Serviços e Suporte ou à Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

§ 2º O pedido de empréstimo de bens móveis e acessórios, realizado pelo Conselheiro, deverá ser formalizado por meio de e-mail direcionado diretamente à Coordenação de Serviços e Suporte ou à Coordenação de Tecnologia da Informação, conforme a necessidade e responsabilidade estabelecidas nos Artigos 2º e 3º deste documento, seguindo a ordem de priorização de empréstimo para presidente, vice-presidente, coordenadores de comissões ordinárias, especiais, temporárias, câmaras temáticas, os respectivos adjuntos destes colegiados e demais conselheiros.

§ 3º A Coordenação responsável pelo bem, após análise do pedido e verificação de disponibilidade dos bens e acessórios, preencherá o Termo de Empréstimo, por meio do processo SEI "Material: Empréstimo e Devolução de Material Permanente" que deverá ser assinado pelo usuário solicitante.

§ 4º O Termo de Empréstimo conterá, no mínimo:

I - Nome completo do usuário responsável;

II - Setor do usuário responsável;

III - Número e descrição do bem patrimonial emprestado;

IV - Assinatura do usuário responsável;

V - Declaração de que o bem patrimonial do CAU/SP está sob guarda e responsabilidade do usuário, que dará a correta utilização, conforme os termos da Portaria Normativa vigente.

§ 5º O empréstimo de bens, observado o interesse público, deverá ser autorizado pela Coordenação de Serviços e Suporte e pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme o caso, devendo ser controlado obrigatoriamente pelos respectivos empregados lotados nesses setores, mediante registro.

§ 6º Em nenhuma hipótese o usuário poderá transferir ou ceder o bem que utiliza, no todo ou em parte, e qualquer alteração na destinação do seu uso deverá ser autorizada pela Coordenação responsável pelo bem.

Da devolução dos bens e acessórios

Art. 6º O presidente e os conselheiros, ao término do mandato, e os demais usuários que, por qualquer motivo, perderem o vínculo funcional ou institucional com o CAU/SP, deverão

devolver os bens e os acessórios emprestados em comodato, mediante assinatura de Termo de Devolução.

§ 1º O Termo de Devolução conterà, no mínimo:

I - Nome completo do usuário responsável;

II - Setor do usuário responsável;

III - Número e descrição do bem patrimonial emprestado;

IV - Assinatura do empregado do setor que receberá o bem;

V - Estado do bem:

a) Em perfeito estado de conservação;

b) Com avarias;

c) Ou incompleto

Art. 7º A devolução dos bens e acessórios por parte do presidente e dos conselheiros deverá ocorrer, presencialmente, até o último dia do mandato.

§ 1º A devolução dos bens e acessórios por parte dos demais usuários não indicados no caput deverá ocorrer no ato de desligamento ou perda do vínculo com o CAU/SP.

§ 2º A não devolução dentro do prazo poderá levar à abertura de processo administrativo para apuração das circunstâncias e das medidas a serem adotadas.

Art. 8º No retorno do bem e acessórios às dependências do CAU/SP, será realizada uma inspeção obrigatória pela Coordenação responsável e, se necessário, por outras unidades organizacionais, a fim de aferir o estado de conservação do bem.

Da reposição ou ressarcimento

Art. 9º A reposição ou o ressarcimento de bem desaparecido ou avariado, após regular procedimento de apuração, sindicância ou processo administrativo disciplinar, se comprovada a culpa ou dolo por ação ou omissão, será realizado:

I - Por reposição de bem similar, a critério da Administração, no caso de inexistência de outro com idênticas características no mercado;

II - Por ressarcimento em pecúnia, quando não for possível a substituição ou recuperação do bem.

§ 1º O usuário responsável terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realizar a reposição ou de 10 (dez) dias para realizar o ressarcimento do bem desaparecido ou avariado, quando comprovado dolo ou culpa.

§ 2º É admitido, se de interesse do usuário, o ressarcimento mediante consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

Art. 10º Em caso de furto ou roubo por terceiro, não constatada a conduta culposa do usuário e nem o nexo de causalidade entre a conduta e o dano, não haverá responsabilização para fins de reposição ou ressarcimento.

Parágrafo único. O usuário deverá comunicar o furto ou roubo à Coordenação de Serviços e Suporte e entregar o boletim de ocorrência lavrado junto à autoridade policial competente, informando, sempre que possível, o detalhamento da situação, as circunstâncias, o local, as testemunhas, etc.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O usuário é responsável pelo dano que, por ação ou omissão, causar a qualquer bem móvel de propriedade do CAU/SP.

Art. 12. Todo empregado que tiver conhecimento de fatos ou indícios de extravios, danos ou uso indevido, por qualquer forma, de bens patrimoniais do CAU/SP, tem o dever de comunicar a sua ocorrência à Coordenação de Serviços e Suporte, sob pena de ser responsabilizado por negligência, omissão ou conivência.

Art. 13. Havendo fundados indícios de responsabilidade dos usuários por descumprimento da presente norma que resulte em dano ao patrimônio mobiliário do CAU/SP, o presidente determinará a imediata apuração dos fatos mediante sindicância, observado o devido processo legal.

Art. 14 A solicitação de empréstimo deverá ser efetuada com antecedência, permitindo a análise das agendas institucionais do CAU-SP e a consequente avaliação da viabilidade do empréstimo, de modo a evitar qualquer impacto negativo nas atividades institucionais.

Art. 15. Todos os bens móveis emprestados, antes da vigência da presente Portaria Normativa, deverão ser objeto de novo empréstimo mediante as regras estabelecidas no art. 5º da presente Portaria Normativa.

Art. 16. Será concedido um período de 60 dias a partir da data de vigência para que todos os usuários adequem os bens emprestados às novas diretrizes, inclusive para a atualização dos Termos de Empréstimo existentes.

Art. 17. A autorização de uso de bens a que se refere esta portaria normativa poderá ser revogada a qualquer tempo pela Administração.

Art. 18. Essa Portaria Normativa entre em vigor na data de sua publicação.