1º Fórum sobre Administração de Patrimônio na Universidade de São Paulo

Organização:

GEFIM USP

11/04/2012 – INSTITUTO OCEANOGRÁFICO

USP - Campus da Capital

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SCIENTIA VINCES

GESTÃO PATRIMONIAL DE VEÍCULOS

Porque ela é diferente da gestão de outros tipos de bens?

GEFIM USP

1º Fórum sobre Administração de Patrimônio na Universidade de São Paulo

Organização:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
SCIENTIA VINCES

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO BEM:

- Tipo de bem adquirido exclusivamente pela Reitoria (salvo veículos de convênio que obtiveram autorização para serem adquiridos pela própria unidade);
- É incorporado na Reitoria e transferido para as unidades;
- Quando colocado a disposição, não é retirado pela Seção de Patrimônio da Unidade, como ocorre com outros tipos de bens;
- Não é baixado pela unidade detentora, salvo por motivo de furto/roubo ou perda total (neste último somente se possuir seguro particular);
- A transferência para a Prefeitura do campus costuma não ser devidamente informada pelas partes (unidade cedente e recebedora) às suas respectivas Seções de Patrimônio;

A IMPORTÂNCIA DA ADEQUADA IDENTIFICAÇÃO DO BEM NO SISTEMA MERCÚRIO E DA PRECAUÇÃO QUANDO DE SUA ETIQUETAGEM

- O número de identificação (chassi) obtido da DANFE e utilizado pela Reitoria quando da incorporação, poderá ser alterado pelo órgão de trânsito se, porventura, no decorrer do tempo o veículo for sinistrado e tiver adulteração desta identificação;
- Quando o processo de incorporação e transferência é enviado para a unidade, o veículo já costuma apresentar documentação (Nº de Renavam) e placa de identificação (dados que nascem e morrem com o cadastro do veículo perante o órgão de trânsito), sendo portanto, mais confiáveis do que o número do chassi, motivo pelo qual também devem ser utilizados para complementar o cadastro patrimonial do veículo;

A IMPORTÂNCIA DA ADEQUADA IDENTIFICAÇÃO DO BEM NO SISTEMA MERCÚRIO E DA PRECAUÇÃO QUANDO DE SUA ETIQUETAGEM

➔ a confirmação de que os dados de identificação do bem a ser etiquetado conferem com os dados cadastrados no Sistema Mercúrio evita que veículos idênticos em marca/modelo, recebidos no mesmo ato e pela mesma unidade, apresentem inversão de identificação (etiquetagem).

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUANDO DA AÇÃO DE RECOLHIMENTO OU DE SIMPLES TRANSFERÊNCIA DO VEÍCULO PARA OUTRA UNIDADE

- ➔ Preencher com riqueza de dados o formulário de transferência patrimonial (citar se é automóvel, caminhão, etc., marca/modelo, chassi, cor, combustível, placa, Renavam)
- ➔ Assinar o formulário (Unidade cedente);
- ➔ Entregar o veículo para a outra unidade (recebedora), mediante assinatura do formulário de transferência e do fornecimento de comprovante de recebimento ou de recolhimento do bem;
- ➔ Entregar à Seção de Patrimônio da unidade cedente (para ciência e providências de transferência, a quem de direito) o formulário preenchido e assinado pelas partes, acompanhado do comprovante de recolhimento ou de entrega do veículo para outra unidade e de cópia do documento do veículo (CRLV).

PROBLEMAS QUE AINDA EXISTEM PELA FALTA DE TOMADA DESTAS PROVIDÊNCIAS

- O veículo não é transferido no momento adequado, ficando indevidamente ativo, por longo período, nos bens da unidade cedente;
- Quando recolhido não existe aviso do Sistema Frota solicitando a transferência patrimonial, como ocorre quando o veículo é transferido entre unidades;
- A Prefeitura do Campus da Capital apresenta lista de vários veículos já recolhidos e leiloados há anos e ainda não regularizados patrimonialmente.

O QUE FAZER PARA MUDAR ESTE CENÁRIO A PARTIR DE AGORA?

- ➔ Efetuar levantamento patrimonial do bem "veículo", entre outros da área de transportes/veículos, acompanhado do responsável da área, a fim de apurar quais bens precisam ser regularizados (transferência e/ou mudança de responsável)
- ➔ Se o veículo já foi recolhido, inicialmente manter contato com a Seção de Patrimônio da Prefeitura do Campus da Capital e, em caso de dúvida, com o GRS do Sistema Frota, visando identificar qual a situação atual do veículo (se foi leiloado ou está em uso por outra unidade) para efetuar regularização direta, a quem de direito.
- ➔ Determinar a partir de então, levantamento anual do bem "veículo", entre outros bens da área de transportes/veículos, junto ao responsável da área, a fim de que as pendências porventura existentes, sejam regularizadas o quanto antes.

O QUE FAZER PARA MUDAR ESTE CENÁRIO A PARTIR DE AGORA?

➔ Elaborar trabalho de conscientização dos servidores - providências necessárias para a manutenção atualizada de registro de responsável e de localização de bens

OBSERVAÇÕES:

➔ Com a edição da Portaria GR 5.431 de 16/12/2011, a partir de 2012 os recolhimentos e leilões dos veículos de cada *campi* passam a ser efetuados pelas suas respectivas Prefeituras e não mais somente pela Prefeitura do Campus da Capital.

➔ O SAT – Serviço de Administração de Transportes, que também tem por atribuição ser o GRS do Sistema Frota, atua em ações que visam conscientizar os responsáveis pelas áreas de transporte/veículos, sobre a importância da regularização patrimonial, mas este objetivo nunca será alcançado se não houver participação efetiva da área de patrimônio de cada unidade.

O SAT AGRADECE A PARTICIPAÇÃO E A COLABORAÇÃO DE TODOS

SAT/GRS – SISTEMA FROTA

Rua da Praça do Relógio, 109

Bloco L – 4º andar – sala 406

F: (11) 3091-3337

E-mail: frota@usp.br

Site: www.usp.br/da

GEFIM USP

1º Fórum sobre Administração de Patrimônio na Universidade de São Paulo

Organização: GEFIM

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO SCIENTIA VINCES