

# Cuide com carinho do patrimônio do IFMG.

Caro aluno, servidor técnico, professor e profissional terceirizado:

Informe-se sobre a sua responsabilidade com o patrimônio do IFMG e ajude a conservá-lo.

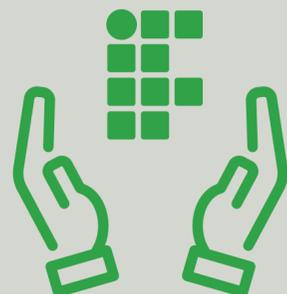
## 1. DAS RESPONSABILIDADES COM O PATRIMÔNIO

O servidor é responsável pela guarda, utilização, cuidado, manutenção e conservação dos bens patrimoniais. Cuide do bem público.

*Art. 87. É permitida a utilização dos bens patrimoniais móveis do IFMG:*

*I – aos seus servidores, enquanto no exercício de suas funções no ambiente de trabalho, ou, fora dele, quando formalmente autorizados.*

*Art. 93. Os bens deverão ser mantidos, por parte do titular da respectiva unidade administrativa, em bom estado de conservação e as solicitações para substituição deverão ser precedidas de criteriosa avaliação de seu estado de funcionamento e conservação.*



## 2. DO ACEITE DA CARGA PATRIMONIAL



*Art. 49. Os bens móveis, qualquer que seja sua natureza e valor, serão confiados à guarda e conservação do titular da unidade administrativa à qual tiverem sido disponibilizados.*

*Parágrafo único. A assinatura, pelo gestor, do respectivo termo, implicará na aceitação tácita e considerar-se-á como correta a relação de bens patrimoniais assinada, assumindo o signatário toda responsabilidade pelos bens ali descritos.*

*Art. 17. O material permanente incorporado somente poderá ser distribuído mediante Termo de Responsabilidade de Bens Patrimoniais aceito via sistema SUAP.*

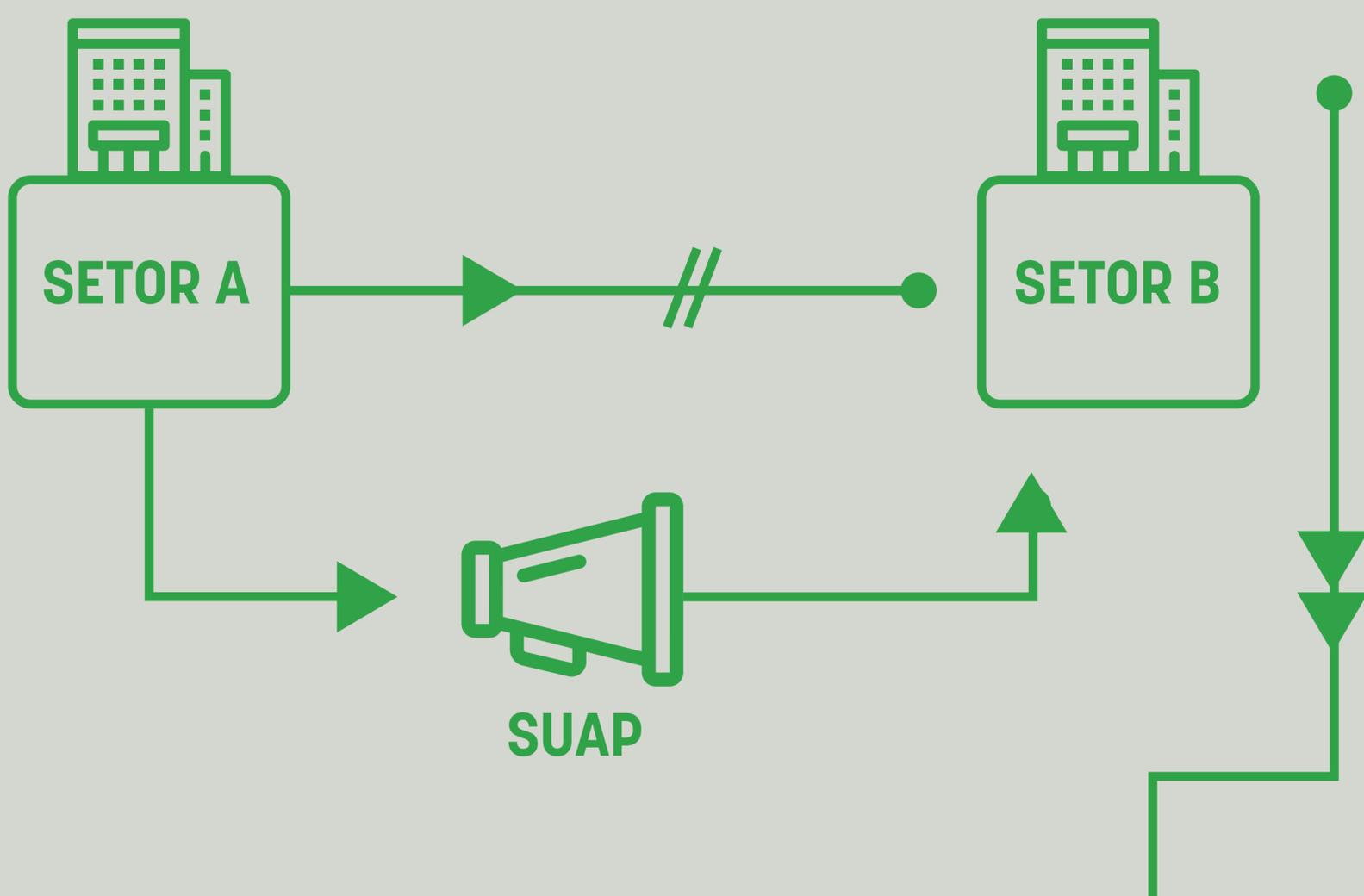
*O aceite da carga, via SUAP, gera o Termo de Responsabilidade e é um ato obrigatório, que deverá ser executado pelo consignatário da carga patrimonial no prazo máximo de cinco dias úteis. Caso ocorra o descumprimento dos prazos determinados, o servidor poderá responder pela sua conduta omissa e a responsabilidade da carga patrimonial informada no Termo de Responsabilidade será transferida automaticamente ao Detentor da Carga.*

### 3. MOVIMENTAÇÃO DE BENS

*Art. 16. É vedada qualquer movimentação, total ou parcial, de bem sem que tenha ocorrido o seu recebimento definitivo.*

Desta forma a saída de qualquer bem para outro setor ou campus depende de prévio registro da transferência no sistema SUAP, sendo necessária a prévia comunicação ao Setor de Patrimônio.

*Art. 90. É proibida a retirada de bens patrimoniais das dependências da respectiva unidade administrativa gestora sem autorização formal do Setor de Almoxarifado e Patrimônio, excetuados os casos de saída temporária, observados os procedimentos previstos neste regulamento, desde que devidamente documentados.*



## 4. MAL FUNCIONAMENTO OU DANOS AO BEM

*Art. 94. O responsável pela unidade administrativa à qual foi alocado o bem, independentemente de levantamento, deverá comunicar à Coordenação de Almojarifado e Patrimônio qualquer irregularidade de funcionamento ou danificação nos materiais sob sua responsabilidade.*

*Art. 95 O servidor ou agente público é responsável pelo dano que causar ou para o qual concorrer, por ação ou omissão, a qualquer bem de propriedade do IFMG, que esteja ou não sob sua guarda.*



### Fonte:

Processo SEI 23208.002526/2018-58 -  
PORTARIA Nº 602 DE 21 DE MAIO DE 2020

## Dúvidas?

[almojarifado.reitoria@ifmg.edu.br](mailto:almojarifado.reitoria@ifmg.edu.br)