Universidade de Brasília

RESOLUÇÃO DO INSTITUTO DE LETRAS Nº 001/2026/ILD

Estabelece as normas para a gestão patrimonial do Instituto de Letras

O CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS (IL), no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade de Brasília, e nos termos da Instrução Normativa do Decanato de Administração n. 02/2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Os bens patrimoniais do Instituto de Letras serão acautelados na carga patrimonial dos respectivos agentes patrimoniais.

§ 1º – Entende-se por acautelamento, para os fins desta Resolução, o processo formal de atribuição de bens patrimoniais a um servidor, que passa a ser responsável por sua guarda, conservação e controle, realizado por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), mediante a devida assinatura do Termo de Acautelamento.

§ 2º – Considera-se agente patrimonial, para os fins desta Resolução, todo servidor docente, técnico-administrativo e aquele cedido ao Instituto de Letras.

§ 3º – Entende-se por localidade, para os fins desta Resolução, a unidade específica que compõe a estrutura física do IL.

§ 4º – Entende-se por bens patrimoniais, para os fins desta Resolução, os bens móveis, permanentes e duráveis, dotados de valor econômico e utilidade, adquiridos, produzidos ou recebidos pelo Instituto de Letras, que sejam passíveis de identificação individualizada mediante número de tombamento e registro no SIPAC, incluindo equipamentos, mobiliário, materiais permanentes e demais bens incorporados ao patrimônio da unidade.

Art. 2º – Os bens patrimoniais inventariados nas secretarias e nas salas dos docentes serão atribuídos à carga patrimonial dos seus respectivos usuários.

§ 1º – Os bens patrimoniais destinados a empréstimo aos docentes, inventariados nas secretarias do IL, serão acautelados na carga patrimonial do(a) Diretor(a) do IL.

Art. 3º – Os bens patrimoniais inventariados na sala da direção, copa, cozinha e corredor pertencentes à Direção do IL serão acautelados, por localidade, na carga patrimonial do(a) Diretor(a) do IL.

Art. 4º – Os bens patrimoniais inventariados na sala da chefia, copa, cozinha, corredor e espaços sem destinação específica, pertencentes aos Departamentos, serão acautelados, por localidade, na carga patrimonial do(a) Chefe e do(a) Subchefe.

Art. 5º – Os bens patrimoniais inventariados nas salas de coordenação da graduação e da pós-graduação e depósitos do IL serão acautelados, por localidade, na carga do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a).

Art. 6º – Os bens patrimoniais inventariados nos espaços descritos a seguir serão acautelados na carga patrimonial do docente e/ou servidor responsável pelo respectivo espaço:

I. programas e projetos de pesquisa e extensão;

II. grupos de pesquisa e de estudo;

III. cátedras e institutos de línguas;

IV. bibliotecas, salas de leitura e núcleos;

V. laboratórios;

VI. espaço de Libras (LSB-PSL); e

VII. demais ambientes de natureza similar.

Art. 7º – Os bens patrimoniais inventariados nas salas de aula e nos laboratórios de uso comum serão acautelados, por localidade, na carga do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a); aqueles vinculados aos Departamentos serão acautelados na carga do(a) Chefe e do(a) Subchefe.

Art. 8º – Os bens patrimoniais inventariados nos Centros Acadêmicos de Letras, Atléticas e Empresas Juniores serão acautelados, por localidade, na carga patrimonial do docente responsável ou do(a) Diretor(a) do IL.

Art. 9º – Os bens inventariados nos auditórios 1 e 2 do IL e respectivas salas de apoio serão acautelados, por localidade, na carga patrimonial do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a) do IL.

Art. 10º – Os bens patrimoniais inventariados nos módulos 5, 6, 7 e 8 serão acautelados na carga patrimonial do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a), exceto aqueles vinculados a projetos e programas de docentes, que permanecerão na carga patrimonial do respectivo responsável.

Art. 11º – Os bens patrimoniais que se encontram sob a posse de docente ou técnico-administrativo fora das dependências do Instituto de Letras serão acautelados em sua respectiva carga patrimonial e vinculados à sala docente ou à secretaria à qual o servidor estiver vinculado.

Art. 12º – Fica vedada a descaracterização dos bens móveis do Instituto de Letras por meio de qualquer alteração física, estética, funcional ou estrutural que comprometa sua identificação, finalidade, integridade ou valor original, tais como aplicação de pintura, modificações estruturais, adaptações não autorizadas ou quaisquer outras intervenções similares.

Art. 13º - Fica vedado o empréstimo, a cessão temporária ou a retirada de equipamentos e bens móveis do IL para todo e qualquer aluno.

Art. 14º – Ficam vedadas a transferência e a utilização de bens móveis de propriedade privada nas dependências e demais localidades do Instituto de Letras.

§ 1º – A transferência de bens móveis para uso no Instituto de Letras somente será admitida mediante prévia anuência da Direção do IL e mediante a doação e incorporação dos bens ao patrimônio público da UnB, de acordo com as normas institucionais vigentes.

Art. 15º – É permitida a doação de bens de pessoa física ou jurídica para incorporação ao patrimônio público do Instituto de Letras, observadas as normas institucionais vigentes.

§ 1º – A abertura do processo de doação de bens ficará condicionada à prévia análise e aprovação da Direção e da Secretaria Patrimonial do IL.

§ 2º – Os bens poderão ser destinados, conforme indicação do doador, a uma unidade acadêmica, projeto ou programa.

Art. 16º – Não serão aceitos, para fins de doação, bens cujo funcionamento dependa de insumos indispensáveis que, por impossibilidade institucional, não possam ser regularmente providos pelo Instituto de Letras.

§ 1º – Enquadram-se na vedação prevista no caput, entre outros, equipamentos que demandem consumíveis específicos, tais como tintas e toners, no caso de impressoras, ou insumos de natureza similar e outros.

Art. 17º – Livros, materiais didáticos, publicações acadêmicas, obras intelectuais e demais produções elaboradas por docentes serão considerados bens de natureza privada, pertencentes exclusivamente aos seus autores, não integrando o patrimônio público institucional.

§ 1º – Incluem-se quaisquer conteúdos produzidos de forma individual ou coletiva pelos docentes, ainda que desenvolvidos no âmbito de suas atividades profissionais junto à instituição.

§ 2º – Os materiais mencionados não utilizados para consulta, objeto de venda ou distribuição, deverão ser armazenados, organizados e mantidos sob responsabilidade exclusiva de seus respectivos autores, em ambientes de caráter privado.

Art. 18º - As aquisições de livros e acervos bibliográficos por meio de convênios, acordos ou instrumentos congêneres, bem como o recebimento de doações de livros, não serão incorporados ao patrimônio do IL. Todas as obras adquiridas deverão ser devidamente incorporadas e disponibilizadas na Biblioteca Central da Universidade de Brasília (BCE/UnB).

Art. 19º – A transferência de responsabilidade de bens patrimoniais será realizada mediante prévio levantamento físico, sendo passíveis de transferência apenas os bens efetivamente localizados.

§ 1º – Os bens não encontrados, extraviados ou cuja localização não possa ser comprovada serão submetidos aos procedimentos de apuração de extravio ou dano de bens, conforme a Instrução Normativa do Decanato de Administração n. 02/2023, para fins de regularização patrimonial.

Art. 20º – A Secretaria Patrimonial do IL procederá à transferência de responsabilidade dos bens patrimoniais nos seguintes casos:

I. desvinculação de cargo ou função, remoção, transferência, cessão e redistribuição do servidor;

II. transferência de responsabilidade de um usuário para outro, mediante identificação formal do agente que passará a assumir a correspondente carga patrimonial;

III. afastamento do servidor, mediante a desocupação do espaço e dos bens sob sua responsabilidade e retirada dos itens pessoais.

Art. 21º – No caso de encerramento de vínculo funcional do servidor, a Secretaria Patrimonial do Instituto de Letras procederá à transferência de responsabilidade apenas dos bens patrimoniais efetivamente localizados, condicionada ao cumprimento das seguintes etapas:

I. comunicação formal à Secretaria Patrimonial do Instituto de Letras acerca do processo de encerramento de vínculo funcional, com antecedência mínima de 12 (doze) meses;

II. identificação dos bens encontrados e não encontrados sob sua responsabilidade;

III. desocupação do espaço e retirada dos itens pessoais.

§ 1º – A transferência de responsabilidade somente será realizada pela Secretaria Patrimonial após o integral cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a III.

§ 2º – Os bens não localizados durante o levantamento deverão ser objeto de apuração específica, nos termos das normas institucionais vigentes.

Art. 22º – Fica vedado aos servidores do IL proceder à mudança de localização de bens patrimoniais por iniciativa própria, sem prévia comunicação e autorização da Secretaria Patrimonial do Instituto de Letras.

§ 1º – Nos casos de movimentação, mudança de localização ou recolhimento de bens para fins de baixa, o responsável deverá comunicar formalmente à Secretaria Patrimonial do Instituto de Letras, por meio do endereço eletrônico institucional ilsecpat@unb.br, para as devidas providências.

§ 2º – Toda e qualquer movimentação de bens somente poderá ser realizada após registro e atualização no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 23º – O descumprimento das disposições previstas nesta Resolução poderá caracterizar ato de improbidade administrativa, conforme disposto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, sujeitando o infrator às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de outras penalidades administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 24º – Os casos omissos serão analisados pela Direção do Instituto de Letras, Comissão de Patrimônio do IL, e, se necessário, o Conselho do Instituto.

Brasília, 03 de setembro de 2026.

Prof. Dr. Cesário Alvim Pereira Filho

Diretor do Instituto de Letras

Documento assinado eletronicamente por **Cesário Alvim Pereira Filho**, **Diretor(a) do Instituto de Letras**, em 21/09/2026, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14893587** e o código CRC **433B1564**.