



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL/PROAD

Memorando Circular n.º 007/2015/DGP/PROAD

Florianópolis, 28 de agosto de 2015

Assunto: **Inventário UFSC 2015 – Designação das Comissões de Inventário**

1. Tendo em vista a realização do Inventário UFSC 2015 com início em 5 de outubro de 2015, solicitamos aos **Agentes Patrimoniais Natos** para comporem a **comissão interna de inventário físico** em seus respectivos setores. De acordo com a Portaria 007/GR/2007, são Agentes Patrimoniais Natos os Diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas, bem como os Pró-Reitores e Secretários (Art. 7 e 14) e, nesta condição, são considerados responsáveis pela gestão dos bens móveis em suas unidades de atuação.

2. Conforme determina a Portaria Normativa 007/GR/2007, art. 157, “o inventário anual dos bens móveis permanentes de cada seccional de patrimônio será conduzido por comissão interna de inventário constituída pelos respectivos agentes patrimoniais natos (Diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas; Pró-Reitores; e Secretários). O DGP orienta para que cada Comissão seja integrada por três servidores, sendo eles o agente patrimonial seccional, os agentes patrimoniais setoriais, se houver, e/ou servidores lotados na respectiva seccional de patrimônio. As comissões serão presididas pelos agentes patrimoniais seccionais ou pelos agentes setoriais, quando for o caso.

3. Serão atribuições da comissão interna de inventário físico:

- Verificação e, se preciso for, correção dos ambientes físicos;
- Levantamento físico dos bens móveis permanentes com o preenchimento das planilhas de apoio (disponível em: [dgp.proad.ufsc.br](http://dgp.proad.ufsc.br));
- Lançamento dos dados no Sistema de Informações Patrimoniais (SIP);
- Emissão dos relatórios de inventário.

4. Aos servidores que atuarão nas comissões ofereceremos capacitações que acontecerão nos dias 16, 17 e 18 de setembro de 2015 na sala Pitangueira do Centro de Cultura e Eventos. Devido à capacidade limitada da sala, a participação dos servidores deverá ser confirmada pelo e-mail [inventario.dgp@contato.ufsc.br](mailto:inventario.dgp@contato.ufsc.br).

5. Na próxima semana, o DGP enviará um **processo digital** aos responsáveis de cada uma das Unidades Acadêmicas e Administrativas (Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades de Ensino e Campi, Secretarias) com as Instruções para realização do Inventário UFSC 2015. Esse processo deverá ser devolvido ao DGP ao final do Inventário UFSC 2015 até o prazo de 6 de novembro de 2015 no qual deverão ser anexadas as seguintes peças:

- Portaria de designação da comissão interna de inventário físico (publicada no Boletim Oficial da UFSC);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL/PROAD

- Relatório sintético de inventário físico assinado pelo responsável da unidade (agente patrimonial nato);
- Planilha de bens encontrados sem tombamento ou sem identificação;
- Justificativa (memorando) em caso de não conclusão ou não realização do Inventário UFSC 2015.

1. Por fim, informamos que os modelos de planilhas para preenchimento, bem como o manual de procedimentos para facilitar o acesso às informações sobre o inventário estarão disponíveis em breve em nossa página na internet ([dgp.proad.ufsc.br](http://dgp.proad.ufsc.br)). Em caso de dúvidas, estaremos à disposição pelo ramal 2152 e pelo e-mail [inventario.dgp@contato.ufsc.br](mailto:inventario.dgp@contato.ufsc.br).

Atenciosamente,

Adriano Luiz de Souza Lima  
Diretor  
DGP/PROAD/UFSC