



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL
dgp.proad.ufsc.br

Memorando Circular n.º 018/2018-DINV/DGP/PROAD

Florianópolis, 1º de outubro de 2018.

Aos Membros das Comissões de Inventário
A Todos os Servidores Técnicos e Professores da UFSC

Assunto: Inventário UFSC 2018 – Acesso aos Ambientes Sujeitos ao Levantamento Patrimonial

1. Recomenda-se que os trabalhos de coleta dos patrimônios (levantamento físico dos bens) sejam realizados pelos próprios membros das comissões, os quais **devem adentrar a todos os ambientes** que compõem o seu espaço físico de atuação para realizar o procedimento.
2. Poderá ser solicitado a ajuda de estagiários ou de outros servidores que não façam parte da comissão, contudo, esse **trabalho deve ser orientado pelos membros para que se evitem coletas equivocadas ou que bens deixem de ser inventariados** e, também, pela questão de que **as informações prestadas serão de inteira responsabilidade da comissão**.
3. Lembrando que, a realização anual do inventário patrimonial é obrigatória, sendo que os servidores designados para atuarem no levantamento patrimonial devem ter acesso aos ambientes sujeitos à coleta. Segue anexo um mini cartaz que pode ser afixado pelos membros das comissões em todos os locais aonde julgarem necessário.
4. Segue também o modelo de **Relatório Circunstanciado** (disponível na página do inventário em formato editável) a ser preenchido pelas comissões de inventário no caso de imposições restritivas de acesso aos ambientes que contenham bens a serem inventariados, e que resulte em prejuízo ao trabalho. Encaminhar tempestivamente ao DGP conforme instruções contidas nos manuais de apoio:

"Os membros das comissões deverão ter **acesso irrestrito aos ambientes** sujeitos ao levantamento patrimonial, conforme estabelece o art. 161 da Portaria Normativa nº 007/GR/2007. Havendo recusa, solicita-se comunicar ao DGP, em documento com relato circunstanciado, assinado pelos membros da comissão (preferencialmente testemunhas da recusa). Deve ser digitalizado e encaminhado para o e-mail: **inventario.dgp@contato.ufsc.br**.

Sempre que as condições ambientais demandarem acompanhamento de responsável (por exemplo, laboratórios em que estejam sendo executadas pesquisas), sugerimos combinar horário para efetuar os trabalhos, solicitando acompanhamento de agente responsável pelo local.

O acesso aos ambientes ora mencionados inclui a verificação de bens que porventura estejam guardados em gavetas, armários ou outros locais e móveis cujo acesso esteja sujeito a controle por chaves ou outro mecanismo de segurança, observando-se os casos específicos regidos por normas de segurança superiores".

5. Informamos que todo o conteúdo divulgado, bem como os manuais de apoio e documentos para download, é disponibilizado na página do inventário <<http://dgp.proad.ufsc.br/inventario-ufsc-2018/>>. Por isso, não deixem de acessá-la regularmente.

Atenciosamente,

Equipe de Apoio
Divisão de Inventário e Apoio aos Agentes Patrimoniais (DINV)
Departamento de Gestão Patrimonial (DGP)