

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

Assunto **Inventário UFSC 2022 - Dicas Importantes**  
De Divisão de Inventário e Apoio aos Agentes Patrimoniais  
<inventario.dgp@contato.ufsc.br>  
Para inventario.dgp <inventario.dgp@contato.ufsc.br>  
Data 06.09.2022 14:03

Prezados,

Primeiramente, **recomenda-se que os trabalhos de coleta dos patrimônios (levantamento físico dos bens) sejam realizados pelos PRÓPRIOS MEMBROS DAS COMISSÕES.** Pode ser solicitado a ajuda de estagiários ou de outros servidores que não façam parte da comissão, contudo, esse trabalho deve ser acompanhado de perto 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.**

**Para a melhor realização dos trabalhos, seguem algumas dicas importantes para a coleta física dos bens:**

-Iniciem pela porta/entrada do ambiente e verifiquem primeiro os bens alocados **próximo às paredes**, sempre no **mesmo sentido** (horário ou anti-horário). Depois, verifiquem os bens que estão no centro da sala. Esse procedimento ajuda a garantir que todos os bens serão coletados.

-Sigam um roteiro linear para a coleta da numeração. Efetuem o inventário **sala após sala**, evitando deixar lacunas. Caso contrário, pode-se correr o risco de esquecer de inventariar bens em determinados ambientes.

-Se necessário, mantenham uma **agenda** dos locais em que o acesso não foi possível de imediato. Dessa forma, reduz-se o risco de não inventariar determinados ambientes, bem como mantém o trabalho em dia conforme o cronograma.

-Observem se não há **bens dentro de armários, gavetas, etc.** É comum que bens pequenos, como laptops, câmeras, etc. estejam guardados dentro de outros bens. A comissão deve ter acesso para a verificação desses locais.

-Observem **paredes e tetos**, onde possam estar alocados bens, como extintores, condicionadores de ar, obras de arte (paredes) e pontos de acesso de rede sem fio (tetos);

-Lembrem-se de verificar **ambientes externos** (pátios e jardins), pois pode haver bens alocados nesses locais, tais como bancos de jardim e lixeiras tombadas; além desses, recomenda-se **verificar depósitos, almoxarifados** que possam conter equipamentos de natureza permanente, **garagens, salas de armazenamento de materiais em geral**, dentre outros;

-**Durante alguns anos a UFSC tombou alguns materiais de consumo.** Por isso, é comum encontrar materiais como grampeadores, tesouras, bandejas de expediente etc., com identificação de tombamento. Nesse sentido, **orienta-se coletar** a numeração patrimonial dos itens que contêm identificação. Os itens que tiverem numeração, uma vez coletados, **devem ser informados** no sistema. No entanto, **materiais de consumo que não tiverem identificação não precisam ser informados** na planilha.

Dúvidas sobre a definição de **Material Permanente e Consumo** consulte a **Portaria 448/2002** que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052, também disponível na página.

Solicitamos a devida atenção para que os trabalhos sejam realizados da maneira mais correta e completa possível.

Seguimos a disposição.

Agrademos a atenção e a colaboração.

Brenda Morelli Piazza  
Direção

Luana Martins  
Chefia da Divisão

--

**Equipe de Apoio**

**Divisão de Inventário e Apoio aos Agentes Patrimoniais**

SPA: DINV/DGP/PROAD

[dgp.proad.ufsc.br](mailto:dgp.proad.ufsc.br)

Horário de Atendimento: das 8h às 12h e das 13h às 17h

Inventário UFSC 2022: período de realização 01/09/2022 a 14/10/2022

Atenciosamente,