



Correspondência MEM C 6/DINV/DGP/PROAD/2019

Dados do Cadastro

Entrada: 03/07/2019 às 13:16

Setor origem: DINV/DGP/PROAD - Divisão de Inventário e Apoio aos Agentes Patrimoniais

Assunto: Inventário Anual

Detalhamento: Inventário UFSC 2019 - Designação das Comissões de Inventário - Reiteração



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Memorando Circular n.º 006/2019-DINV/DGP/PROAD

Florianópolis, 03 de julho de 2019.

Aos Agentes Patrimoniais Natos
Gabinete do Reitor, Pró-Reitores, Secretários, Diretores das Unidades Administrativas e Acadêmicas

Assunto: Inventário UFSC 2019 – Designação das Comissões de Inventário – Reiteração.

1. Tendo em vista a realização do Inventário UFSC 2018 com **início em 16 de setembro de 2019**, reiteramos aos Agentes Patrimoniais Natos que designem as Comissões Internas de Inventário Físico em seus respectivos setores.
2. O DGP orienta para que cada Comissão seja integrada por três servidores, sendo eles os agentes patrimoniais designados e, os demais, servidores lotados na respectiva unidade. As comissões deverão ser presididas pelos agentes patrimoniais. O DGP orienta, ainda, que sejam designadas quantas comissões se fizerem necessárias de modo a evitar sobrecargas e de modo a se obter um melhor desempenho nos trabalhos.
3. A Portaria de designação da Comissão Interna de Inventário Físico poderá ser emitida pelas próprias Unidades (Gabinete, Pró-Reitorias, Secretarias, Direção de Centros de Ensino e Campi), devendo ser publicada no Boletim Oficial da UFSC.
4. **O prazo para designação das Comissões de Inventário e envio das Portarias ao DGP, conforme cronograma já divulgado é até 26/07/2019.**
5. As Portarias assinadas digitalmente ou fisicamente devem ser encaminhadas para o e-mail inventario.dgp@contato.ufsc.br.
6. O modelo de Portaria que deverá conter os dados para a liberação do acesso ao sistema de patrimônio está disponível na página do inventário (dgp.proad.ufsc.br >> “Inventário UFSC 2019”).
7. Mais informações, vide Memorando Circular nº 5/2019-DINV/DGP/PROAD disponível na página do inventário.
8. Colocamos-nos à disposição através dos seguintes canais de atendimento: e-mail para assuntos relacionados ao inventário: inventario.dgp@contato.ufsc.br. Ramal telefônico da equipe de apoio: 2152.

Atenciosamente,

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

CRONOGRAMA INVENTÁRIO 2019

Designação das comissões e envio das portarias por e-mail ao DGP – até 26/07/2019

Envio dos termos de transferência gerados ao DGP – até 30/08/2019*

*após, as transferências pendentes serão canceladas para liberação do sistema

Atualização dos ambientes no SIEF – até 11/09/2019

Acesso ao sistema (membros da comissão) - a partir de 16/09/2019 até a finalização dos trabalhos.

Coleta e lançamento de dados no sistema – de 16/09/2019 a 01/11/2019

Envio da planilha de bens sem identificação por e-mail ao DGP – de 11/11/2019 a 22/11/2019

Encaminhamento dos Processos ao DGP ao final do Inventário – após o recebimento do processo (que será enviado pelo próprio DGP) a Unidade deve retorná-lo devidamente instruído até 18/12/2019