



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

	MEMORANDO CIRCULAR	Número: 01/ 2015
DE: Coordenação de Administração Patrimonial		DATA: 14/01/2015
PARA:		
<p>Assunto: Elaboração do inventário anual de bens móveis no SISAP</p> <p>Considerando o disposto no item 8 da Instrução Normativa SEDAP n° 205/88, cuja redação descreve o processo de elaboração do inventário físico na Administração Federal e o item 9 da referida normativa, que disciplina os prazos para a elaboração dos levantamentos de bens, dentre eles o que deve ocorrer anualmente;</p> <p>Considerando que a Coordenação de Administração Patrimonial da Prefeitura Universitária desenvolveu, em parceria com a Superintendência de Tecnologia da Informação, a funcionalidade do Inventário Online no Sistema de Administração Patrimonial (SISAP), que permitirá a classificação dos bens pertencentes às unidades a fim de se gerar um relatório consolidado do inventário local para fins de ajuste no SISAP e posterior regularização dos saldos contábeis de bens patrimoniais no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);</p> <p>Considerando que já foram abertas quatro turmas de capacitação dos agentes patrimoniais das unidades a fim de treiná-los para operar o Inventário Online, que terá a primeira janela de classificação de bens entre 02/02/2015 e 03/07/2015;</p> <p>Considerando que há agentes patrimoniais ainda não treinados para utilizar o Inventário Online, como também há unidades que ainda não designaram por Determinação de Serviço o seu agente patrimonial, em consonância com o que prevê a Instrução de Serviço PREUNI n° 01/2013;</p> <p>A Coordenação de Administração Patrimonial vem por meio desta circular solicitar às unidades que ainda não designaram o seu agente patrimonial que o façam com a maior brevidade possível, pois somente será possível realizar a classificação do inventário local por meio do agente patrimonial, a ser treinado pela CAP/UNI no dia 29/01/2015, em uma das duas turmas a ser aberta para este fim. Cada unidade poderá indicar um agente patrimonial para a capacitação, que será ofertada em duas turmas: E – 09h ao 12h (20 vagas) e F – 14h-17h (20 vagas) na data mencionada, encaminhando o e-mail de solicitação de inscrição para o correio patrimonio@preuni.uff.br entre 15/01/15 e 27/01/15. As unidades que já tiveram seus agentes treinados nas turmas A, B, C e D devem desconsiderar esta solicitação, pois seus agentes já estão aptos a operar a ferramenta do Inventário Online.</p> <p>Salientamos ainda que o trabalho do inventário online deverá envolver a (s) comissão (ões) de patrimônio local (art. 19 do Decreto 99.658/90), a quem caberá (ão) o levantamento documental e o auxílio operacional na realização do levantamento físico dos bens. Aos agentes patrimoniais será incumbida a coordenação de todo o processo e a classificação do inventário no Sistema de Administração Patrimonial.</p> <p>Solicitamos aos diretores de unidade que orientem pesquisadores a liberar o acesso dos membros da comissão de patrimônio e ao agente patrimonial para os devidos levantamentos físicos de bens móveis que subsidiarão a realização do inventário. Da mesma forma, os professores deverão ser instados a fornecer informações sobre a localização física dos bens adquiridos através dos projetos de pesquisa, sempre que for demandado pela comissão de patrimônio e/ou pelo agente patrimonial da unidade. A CAP/UNI disponibilizará aos agentes patrimoniais arquivos com informações sobre estes bens para o levantamento na unidade.</p> <p>As unidades que não realizarem a designação de seu agente patrimonial e/ou que não enviá-lo para capacitação na ferramenta do Inventário Online estarão excluídas do processo de regularização sistêmica de seus bens e seus dirigentes poderão ser responsabilizados por não cumprir as determinações legais de inventariar seus bens, o que poderá implicar na citação pessoal do gestor, nos termos do que estabelece o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.</p> <p>Informamos, adicionalmente, que o envio do inventário físico em papel não será mais aceito, visto que todos os bens vinculados à unidade ou fisicamente existentes nela deverão ser regularizados exclusivamente através do SISAP no módulo de Inventário Online, dentro das janelas de classificação abertas pela CAP/UNI, nos termos da Norma de Serviço GAR 634/2013. Após o período de classificação, o responsável pela emissão da classificação de bens gerará automaticamente pelo SISAP o relatório de processamento de inventário de sua unidade, que substituirá os atuais relatórios em word/excel que eram encaminhados à CAP/UNI.</p> <p>Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários através do e-mail patrimonio@preuni.uff.br</p>		
Atenciosamente, Carlos Alberto Belmont Coordenador de Administração Patrimonial		Contador Carlos Alberto Belmont Coordenador de Administração Patrimonial Prefeitura Universitária - UFF P.T. n° 47.072/2012