



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CONSELHO GESTOR CAMPUS GV
RESOLUÇÃO Nº 05/2022, DE 21 DE JULHO DE 2022

Aprova o Plano Diretor para as atividades de inventário no *Campus* de Governador Valadares e dá outras providências

O CONSELHO GESTOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que foi deliberado, por unanimidade, em sua reunião ordinária realizada no dia 20 de julho de 2022, e,

CONSIDERANDO os Anexos I, II e o parecer do processo 23071.924391/2022-35,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Plano Diretor para as atividades de inventário no *Campus* de Governador Valadares, conforme ANEXOS I e II.

§ 2º As atividades de inventário patrimonial no âmbito do *Campus* GV deverão ser iniciadas de imediato, conforme estabelecido no Plano Diretor.

§ 3º Caberá a Comissão eleger sua própria presidência e vice-presidência em sua primeira reunião.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do SEI-UFJF.

Governador Valadares, 21 de julho de 2022.

Prof. Dr. Alex Sander de Moura
Vice-Presidente do Conselho Gestor da UFJF-GV



Documento assinado eletronicamente por **Alex Sander de Moura, Diretor (a)**, em 22/07/2022, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0878202** e o código CRC **0A084173**.

Referência: Processo nº 23071.900320/2022-65

SEI nº 0878202

Criado por [1145529](#), versão 7 por [1145529](#) em 21/07/2022 14:19:53.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO I:

PLANO DIRETOR PARA AS ATIVIDADES DE INVENTÁRIO NO *CAMPUS*
GOVERNADOR VALADARES

Governador Valadares, 14 de julho de 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	2
2. DA BASE LEGAL	3
3. DOS OBJETIVOS DO INVENTÁRIO	4
4. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL	5
5. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DO <i>CAMPUS</i> GOVERNADOR VALADARES	6
5.1 CRONOGRAMA	8
6. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	9
6.1. DOS SERVIDORES	9
6.2. DAS COMISSÕES DE INVENTÁRIO	9
6.2.1 Da Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI)	9
6.2.2 Da Comissão de Inventário Patrimonial - CIP	9
6.3 DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL - CIP	10
6.4 DO SETOR DE ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	10
6.5 DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	11
6.6 DOS DIRETORES, CHEFES DE DEPARTAMENTO, COORDENADORES E GERENTES	11
7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. INTRODUÇÃO

O inventário patrimonial é um procedimento administrativo e contábil obrigatório que consiste na verificação física dos bens móveis permanentes localizados em cada unidade administrativa e deve ser realizado ao menos uma vez por ano em todas as entidades da Administração Pública Federal. Trata-se de um instrumento de apuração do resultado do exercício, controle e prestação de contas dos bens patrimoniais e de seus responsáveis, atendendo as exigências da legislação e permitindo a identificação e regularização de eventuais inconsistências, visando uma melhor gestão patrimonial da instituição.

A execução do inventário patrimonial no *campus* Governador Valadares visa atender à Portaria no 232, de 2 de junho de 2020, do Ministério da Economia, que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do poder executivo federal, e compõe as ações que a UFJF vem implementando para a regularização dos bens patrimoniais. Além disso, a necessidade da elaboração do inventário patrimonial do *campus* Governador Valadares advém da recomendação do Relatório de Auditoria Interna, processo SEI nº. 0121203.002538/2019-33.

Este documento tem como objetivo orientar os procedimentos referentes à realização do Inventário Patrimonial do *campus* Avançado de Governador Valadares da Universidade Federal de Juiz de Fora, a fim de padronizar suas atividades, otimizar seus resultados, cumprir as exigências legais e esclarecer peculiaridades do processo, com vistas a alcançar de forma mais eficiente os resultados pretendidos, realizando não apenas a identificação dos bens, mas também possibilitando a tomada de decisões.

Todas as unidades do *campus* Governador Valadares, conforme previsto no art. 96 da Lei 4.320/1964, devem realizar o inventário anualmente. Para isso, será constituída comissão designada pelo Conselho Gestor do *campus*, com indicação de servidores pela Direção Geral, Direção do Instituto de Ciências da Vida e Direção Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, com vistas à posterior consolidação do inventário patrimonial.

2. DA BASE LEGAL

- Lei nº 4.320, de 17/03/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro;
- Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967 – Organização da Administração Federal;
- Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República nº 205, de 08/04/1988 - Racionalização e minimização de custos no uso de materiais;
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº 8.666, de 21/06/1993 - Regulamenta o artigo 37, do inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3. DOS OBJETIVOS DO INVENTÁRIO

1. Possibilitar a visão real da situação patrimonial do *campus* Governador Valadares.
2. Verificar a existência e a localização física dos bens, assim como o estado de conservação e sua perfeita caracterização.
3. Possibilitar a regularização das inconsistências patrimoniais entre as unidades e permitir a apuração de responsabilidades, quando for o caso.
4. Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais.
5. Possibilitar a atualização da relação geral dos bens e dos termos de responsabilidade dos setores.
6. Possibilitar a correta contabilização dos bens permanentes, permitindo a confrontação dos registros patrimoniais com os registros contábeis, bem como sua respectiva conciliação e valoração do patrimônio institucional.
7. Fornecer subsídios para a tomada de decisão pelos gestores, permitindo uma melhor avaliação, planejamento e gerenciamento das atividades relativas aos bens patrimoniais.
8. Disponibilizar, tempestivamente, informações aos órgãos fiscalizadores, quando solicitadas.

4. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Considerando o volume de trabalho, a complexidade dos procedimentos, especificidades e quantidade de bens, a Comissão de Inventário Patrimonial – CIP será composta por 10 (dez) membros.

Cumprindo os requisitos de razoabilidade e proporcionalidade o critério para a composição da CIP será a proporcionalidade direta ao total de bens alocados em cada diretoria, conforme o último levantamento disponível no *campus* Governador Valadares, extraídos dos relatórios de Itens Patrimoniais do SIGA, no dia 13/04/2022.

Com o objetivo de formar a comissão supracitada, serão definidas as variáveis dispostas a seguir:

- IA: nº de itens alocados na Diretoria Geral do *campus*.
- MA: nº de membros da comissão da Diretoria Geral do *campus*.
- IB: nº de itens alocados na Diretoria do ICV.
- MB: nº de membros da comissão da Diretoria do ICV.
- IC: nº de itens alocados na Diretoria do ICSA.
- MC: nº de membros da comissão da Diretoria do ICSA.
- I: nº total de itens patrimoniais alocados, ou seja, $I = IA + IB + IC$.
- M: nº total de membros da comissão de inventário, ou seja, $M = MA + MB + MC$.

$$MA = \frac{M \times IA}{I} \quad MB = \frac{M \times IB}{I} \quad MC = \frac{M \times IC}{I}$$

Dessa forma, considerando os dados disponíveis nas fontes indicadas, a fórmula para o cálculo e os números de cada diretoria a composição da CIP será da seguinte forma:

Diretoria	Total de itens	Quantidade de membros propostos por diretoria
Direção Geral CGV	2824	3
ICV	4326	5
ICSA	2056	2
Totais	9206	10

5. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DO CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

A execução do inventário patrimonial do *campus* Governador Valadares se desenvolverá em dez etapas, a serem executadas em até 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da portaria de nomeação da CIP.

As etapas descritas abaixo configuram o mínimo necessário para a consubstanciação do inventário patrimonial, tendo a CIP autonomia para implementar novas etapas durante a execução do trabalho.

1. Emissão da Portaria de Nomeação

- A Direção Geral do *campus* Governador Valadares deverá emitir portaria designando servidores como membros da Comissão de Inventário Patrimonial – CIP, bem como o prazo para execução dos trabalhos.

2. Divulgação da Realização do Inventário Patrimonial

- Comunicação oficial e divulgação para a comunidade acadêmica, a fim de que todos os servidores tomem conhecimento da importância e do início da realização do inventário patrimonial.

3. Realização da Primeira Reunião

- A CIP procederá a definição do presidente e vice-presidente para coordenar as atividades e agendará reunião com a CGI.

4. Realização de Reunião com a CGI

- A CIP reunirá com a CGI e terá acesso aos arquivos fornecidos pelo Setor de Almoarifado/Patrimônio e à metodologia para a realização do trabalho.

5. Realização de Reunião de Planejamento

- A CIP deverá definir como se dará a abordagem aos diretores, chefes de departamento, coordenadores e gerentes de setor para a realização das atividades do inventário físico, visando o livre acesso às dependências e aos bens.
- O presidente da CIP deverá definir as atribuições dos membros, distribuir e coordenar as atividades que serão realizadas em campo e as atividades de lançamento de dados nos arquivos disponibilizados.
- O presidente da CIP deverá definir as datas e os prazos específicos de cada etapa.
- O presidente da CIP deverá elaborar calendário próprio para reuniões.

6. Execução do Levantamento Patrimonial

- A CIP deverá realizar a verificação física da localização dos bens nos setores, do estado de conservação, da perfeita caracterização e da conferência das plaquetas patrimoniais, a partir do que for encontrado no local.
- A CIP deverá garantir que todos os bens do *campus* Governador Valadares sejam inventariados “*in loco*”.

7. Apuração dos Resultados Encontrados

- A CIP deverá comparar as informações dos arquivos fornecidos pelo Setor de Almoxarifado/Patrimônio com os dados coletados em campo, para identificação das inconsistências e emissão de relatórios por grupos: setor, situação da plaqueta patrimonial e outras.

8. Apresentação das Inconsistências

- A CIP deverá apresentar as inconsistências encontradas no levantamento patrimonial ao Setor Almoxarifado/Patrimônio, a fim de que as situações passíveis de solução sejam resolvidas antes do fechamento do relatório, tais como: etiquetas em duplicidade, etiquetas avariadas, inexistência de etiquetas, bens não localizados, além de outras situações que venham a ocorrer.

9. Devolução do Setor de Almoxarifado/Patrimônio

- O Setor de Almoxarifado/Patrimônio deverá encaminhar à CIP o relatório de intervenções realizadas pelo Setor; constando eventuais transferências, baixas, incorporações, modificações de números de tombamento, dentre outros.

10. Elaboração do Relatório Final de Inventário

- A CIP deverá elaborar o relatório final circunstanciado, consolidando todas as atividades desempenhadas e os resultados obtidos.

5.1 CRONOGRAMA

ETAPAS		DATAS/PRAZOS
1	Emissão da Portaria de Inventário;	
2	Divulgação do Inventário	
3	Realização da primeira reunião	
4	Realização de reunião com a CGI	
5	Realização de reunião de planejamento	
6	Execução do levantamento patrimonial	
7	Apuração dos resultados encontrados	
8	Apresentação das inconsistências	
9	Devolução do Setor de Almoxarifado/Patrimônio	
10	Elaboração do Relatório Final de Inventário	

6. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

As atribuições e responsabilidades visam garantir a execução do inventário patrimonial do *campus* Governador Valadares e se sustenta na legislação vigente. Nesse sentido, vale destacar que o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal de 1988, firma que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie, ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Ainda no bojo legislativo, cabe salientar que a Lei 8.112/90, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais, apregoa em seu art. 116 que os servidores devem exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, observar as normas legais e regulamentares e ainda zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

6.1. DOS SERVIDORES

Durante a execução do levantamento patrimonial, todos os servidores do *campus* Governador Valadares, sempre que solicitados, devem auxiliar a CIP, prestando informações necessárias e disponibilizando o acesso às dependências.

Os servidores que comporão a CIP, quando em atividade do inventário patrimonial, ficarão dispensados das atividades laborais desenvolvidas no seu setor.

6.2. DAS COMISSÕES DE INVENTÁRIO

6.2.1 Da Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI)

- I. Desenvolver metodologia para a execução do inventário patrimonial.
- II. Atuar de forma consultiva, junto à CIP do *campus* Governador Valadares, garantindo o cumprimento das atividades, dentro da metodologia proposta.

6.2.2 Da Comissão de Inventário Patrimonial - CIP

- I. Definir seu presidente e vice-presidente na primeira reunião.
- II. Cumprir os prazos estabelecidos na portaria de nomeação.

- III. Realizar a verificação física de todos os bens patrimoniais das unidades, conforme orientações presentes neste manual e repassadas pelo Setor de Almoarifado/Patrimônio.
- IV. Desenvolver cronograma específico de visitas junto aos setores para realização de conferência física dos bens, respeitando o cronograma global, não ultrapassando o período máximo de 3 meses.
- V. Mapear os espaços próprios e os ocupados por meio de aluguel, convênios e parcerias para a execução do inventário físico.
- VI. Solicitar ao responsável pela unidade inventariada livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar a conferência dos bens.
- VII. Solicitar ao responsável pela unidade inventariada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens.
- VIII. Verificar a integridade e a fixação da plaqueta patrimonial de cada bem e em caso de avaria, descolamento e ausência, registrar tal fato no relatório, conforme opções: identificável, ilegível e ausente.
- IX. Identificar na planilha de inventário o estado de conservação dos bens levantados.
- X. Apresentar as inconsistências encontradas no levantamento patrimonial ao Setor Almoarifado/Patrimônio.
- XI. Elaborar o Relatório Final do Inventário Patrimonial, conforme modelo proposto pela CGI.
- XII. Apresentar o Relatório Final do Inventário Patrimonial à Direção Geral do *campus* Governador Valadares para encaminhamentos pertinentes.

6.3 DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL - CIP

- I. Distribuir e coordenar as atividades entre os membros.
- II. Participar ativamente das atividades, evitando o desrespeito à proporcionalidade.
- III. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos na portaria de nomeação da CIP.
- IV. Atuar como interlocutor da CIP junto aos setores inventariados.
- V. Notificar à Direção Geral do *campus* Governador Valadares a ocorrência de impedimentos aos trabalhos da CIP e solicitar providências.

6.4 DO SETOR DE ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO

- I. Fornecer os arquivos para realização do Inventário Patrimonial.
- II. Orientar, prestar esclarecimentos e disponibilizar materiais necessários para atuação da CIP.
- III. Analisar as inconsistências encontradas pela CIP.
- IV. Realizar o tratamento das inconsistências relacionadas aos bens apresentados nos relatórios das comissões.
- V. Solicitar aos responsáveis pelas unidades/dependências providências para regularização dos registros dos bens.
- VI. Emitir os termos de responsabilidade atualizados, providenciando assinatura pelos responsáveis e arquivamento.

6.5 DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- I. Desenvolver recurso tecnológico para a execução do inventário patrimonial.
- II. Oferecer suporte à CIP no levantamento e apuração dos dados coletados.
- III. Oferecer suporte ao Setor de Almojarifado/Patrimônio no processamento dos dados.

6.6 DOS DIRETORES, CHEFES DE DEPARTAMENTO, COORDENADORES E GERENTES

- I. Prover amplo acesso às instalações para que a CIP possa realizar seus trabalhos em todos os locais utilizados pelo setor.
- II. Prestar à CIP informações acerca da localização dos bens sob sua responsabilidade.
- III. Indicar, quando solicitado, servidores para acompanhamento e auxílio nas atividades da CIP em seu setor.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Relatório Final da Comissão de Inventário Patrimonial deverá ser encaminhado para a Direção Geral do Campus Governador Valadares via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), devidamente instruído em processo específico, com os anexos correspondentes.

Os casos omissos serão apresentados à Comissão Gestora do Inventário (CGI).

**ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS MÓVEIS DO
EXERCÍCIO XXXX, DO CAMPUS GOVERNADOR VALADARES DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

A Comissão Inventariante nomeada pela Portaria nº xxx, de xx de xxxx de xxxx da Direção da xxxx (nome da Unidade ou Órgão), designada para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis para o exercício xxxx, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

1 – OBJETIVO

Descrever o objetivo do relatório.

Sugestão: “O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário Anual de Bens Móveis para o exercício xxxx, visando atender à determinação legal, bem como identificar os bens não inventariados, ociosos e inservíveis, para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo da Unidade.”

2 – METODOLOGIA DO TRABALHO

Apresentar os procedimentos que foram tomados para a execução do inventário (como foi feito).

3 – DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Detalhar como foi realizado o trabalho. Descrever as fases de sua realização e os eventos ocorridos, bem como as dificuldades observadas durante a realização do trabalho.

4 - RESULTADOS

Apresentar resultados antes da apresentação ao Setor de Patrimônio e resultados após as intervenções feitas pelo setor.

5 – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

6 - ANEXOS

Universidade Federal de Juiz de Fora – Campus Governador Valadares

Análise e parecer: Minuta de Plano Diretor de Inventário Patrimonial

Processo SEI-UFJF 23071.924391/2022-35

1. HISTÓRICO

Em 18 de março de 2022, a Direção do Campus GV recebe o OFÍCIO/SEI Nº 32/2022/AUDITORIA, solicitando Monitoramento das Recomendações do Relatório de Auditoria Interna nº 009.2019.12.2.12, referente à Avaliação dos controles da gestão Patrimonial da UFJF - Campus Avançado de Governador Valadares.

Em 22 de março de 2022, o Prof. Ângelo Denadai emite o despacho 0719625 à Coordenação Administrativa, solicitando que disponibilize servidores da Coordenação Administrativa para atuar em comissão para se efetuar resposta ao referido documento. Salienta-se também o processo 23071.910654/2020-25, em que é solicitada a indicação de servidores à Gerência de Infraestrutura & TI para realizar o referido levantamento.

Em 24 de março de 2022 ocorre uma reunião entre as três diretorias do Campus GV, com representantes da Coordenação Administrativa, tendo como pauta, as recomendações contidas no OFÍCIO/SEI Nº 32/2022/AUDITORIA.

Em 29/03/2022, o Diretor do Campus GV emite a PORTARIA/SEI Nº 436, DE 29 DE MARÇO DE 2022, solicitando:

- I. A elaboração de um Plano Diretor para as atividades de inventário no Campus de Governador Valadares.
- II. Propor a estrutura de uma futura Comissão de Inventário Patrimonial (CIP) da UFJF no âmbito do Campus de Governador Valadares, bem como suas diretrizes operacionais de trabalho.
- III. Atuar de forma consultiva, para a futura Comissão de Inventário Patrimonial do Campus de Governador Valadares.
- IV. Propor um cronograma anual para realização das atividades de inventário, por parte da futura Comissão de Inventário Patrimonial.
- V. Propor, juntamente com a Gerência de Infraestrutura e TI, um sistema de controle dos bens patrimoniais do Campus de Governador Valadares, em tempo real.

Em 12 de abril de 2022, a comissão se reúne e inicia os trabalhos listados abaixo:

- Elaboração do plano diretor para a realização do inventário patrimonial levando em consideração o histórico do funcionamento do Setor de Patrimônio do Campus GV desde o início das atividades em 2012, discussões sobre as atribuições das comissões, metodologia a ser adotada, composição da comissão, gargalos, entre outros;
- Levantamento das necessidades das comissões a serem contempladas pelo recurso tecnológico em desenvolvimento pelo NTI;
- Elaboração do modelo de relatório a ser apresentado pela CIP;
- Demais documentações necessárias.

2. ANÁLISE

A elaboração do Plano Diretor para as Atividades de Inventário é de fundamental importância para orientar as atividades a serem desenvolvidas pela CIP, buscando normatizar e padronizar as ações em prol da otimização dos resultados.

Como objetivos principais, destaca-se: atendimento aos órgãos de controle, visão atual da situação patrimonial do Campus GV, regularização das inconsistências e futura implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS - <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/siads-1>).

Sobre a proposta de composição da Comissão de Inventário Patrimonial – CIP por 10 (dez) membros, foi considerado o volume de trabalho, a complexidade dos procedimentos, especificidades e quantidade de bens, conforme citado na página 6 da minuta do plano diretor (documento SEI 0870217).

Baseada na proporcionalidade direta ao total de bens alocados em cada diretoria, conforme o levantamento disponível no *campus* Governador Valadares, extraídos dos relatórios de Itens Patrimoniais do SIGA, no dia 13/04/2022, a comissão será composta por 5 (cinco) membros do ICV, 3 (três) membros da Direção Geral e 2 (dois) membros do ICSA.

Dada a urgência da ação, os servidores que comporão a CIP, quando em atividade do inventário patrimonial, propõe-se que fiquem dispensados das atividades laborais desenvolvidas no seu setor pela sua chefia imediata.

Com relação ao cronograma, a execução do inventário patrimonial do *campus* Governador Valadares se desenvolverá em pelo menos dez etapas, a serem executadas em até 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da portaria de nomeação da CIP.

1. Emissão da Portaria de Nomeação;
2. Divulgação da Realização do Inventário Patrimonial;
3. Realização da Primeira Reunião;
4. Realização de Reunião com a CGI;
5. Realização de Reunião de Planejamento;
6. Execução do Levantamento Patrimonial;
7. Apuração dos Resultados Encontrados;
8. Apresentação das Inconsistências;
9. Devolução do Setor de Almoxarifado/Patrimônio;
10. Elaboração do Relatório Final de Inventário

A fim de garantir a execução do inventário patrimonial do *campus* Governador Valadares, foram levantadas atribuições e responsabilidades dos servidores, setores e comissões envolvidas no processo.

Além de todos os servidores, foram levantadas atribuições e responsabilidades para: as Comissões de Inventário (Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI) e Comissão de Inventário Patrimonial – CIP), Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial – CIP, Setor de Almoxarifado/Patrimônio, Núcleo de Tecnologia da Informação, diretores, chefes de departamento, coordenadores e gerentes.

PARECER

Conforme a argumentação apresentada, sou favorável à aprovação da minuta do Plano de Inventário Patrimonial e constituição de Comissão de Inventário Patrimonial, para imediato início das atividades propostas no cronograma.

Governador Valadares, 15 de julho de 2022.

Adm. Marjory Almeida Santos

Setor de Almocharifado e Patrimônio

Presidente da CGI - PORTARIA/SEI Nº 436, DE 29 DE MARÇO DE 2022