



Cidade Universitária “Zeferino Vaz”

22 de agosto de 2024.

OF. CIRCULAR CIBME nº 1/2024

Aos Servidores Responsáveis pelo Inventário nas Unidades/Órgãos, bem como aos indicados para acompanhamento da empresa contratada.

Ref.: Organização para o Inventário Físico dos Bens Móveis 2024

Prezados(as) Colaboradores(as),

Conforme divulgado nas reuniões realizadas com as Unidades/Órgãos, sobre o Inventário Geral de Bens Móveis da UNICAMP - 2024, ocorridas entre os dias 30/07 e 01/08/2024, a partir deste mês, a Universidade deu início ao processo de inventário físico dos bens patrimoniados.

A empresa contratada para realização desse serviço tem o prazo de seis meses para concluir o trabalho, motivo pelo qual foi definido o cronograma das atividades, já compartilhado com os responsáveis pelo inventário e com os servidores designados para o acompanhamento nas Unidades/Órgãos.

Destacamos que a verificação física dos bens móveis, abrange os tipos próprios e de terceiros, sob a guarda da Universidade, que possuem etiqueta ou plaquinha patrimonial, incluindo a fixação de novas etiquetas com QR Code, a atualização da localização, a classificação quanto à condição de uso e o registro fotográfico dos itens (com pelo menos duas fotos de cada bem).

Para garantir a qualidade das fotos e a correta representação dos bens, uma vez que esse material será arquivado e disponibilizado para consulta através do SIAD-Patrimônio ou pelo link gerado via leitura do QR Code, solicitamos a colaboração de todos na organização dos ambientes de trabalho durante a verificação física. Pedimos especial atenção às seguintes orientações:

- Remover objetos pessoais e itens não essenciais;

- Limpar o local, evitando a presença de papéis ou outros objetos espalhados;
- Disponibilizar os bens a serem inventariados, mantendo-os visíveis e fora de locais como gavetas, gaveteiros e armários.

Além disso, é fundamental que os servidores designados pelas Unidades/Órgãos para acompanhamento da empresa contratada estejam disponíveis nos dias e horários previamente agendados. Atrasos ou dispensa da equipe contratada antes do término do expediente podem levar à perda de produtividade e comprometer o cumprimento do prazo contratual, resultando em possíveis penalidades.

Essas medidas são essenciais para assegurar que o inventário seja realizado de maneira eficiente e sem contratempos.

Em caso de dúvidas, estamos à disposição pelo e-mail: **cibme@unicamp.br**.

Agradecemos antecipadamente pela compreensão e colaboração de todos.

Cordialmente,

Comissão de Inventário de Bens Móveis e de Estoques - CIBME

Documento assinado eletronicamente por MEIRE TEREZINHA CARIOCA AOKI, CIBME, em 22/08/2024, às 11:10 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por GIOVANI HERMOGENES PEREIRA, CIBME, em 22/08/2024, às 13:51 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por OSMAR FAGUNDES DE ALMEIDA, CIBME, em 22/08/2024, às 15:35 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por OSWALDO DOS SANTOS FONSECA, CONTADOR / Contador, em 22/08/2024, às 15:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por Vladimir Renato Angeloni, CIBME, em 22/08/2024, às 14:32 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LEANDRO DE BARROS MOREIRA DA ROCHA, CIBME, em 22/08/2024, às 15:16 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por ROBES SANTOS DA SILVA JR, CIBME, em 22/08/2024, às 15:38 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
DA902926 92A4475B 815A120F CEFA0A28**

