



INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA UFAM

Coordenação de Patrimônio/DEMAT
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





Comissão de inventário



23/07/2025 - Quarta feira

Reunião realizada entre servidores do DEMAT (PROADM), CTIC e Contabilidade para planejamento do inventariado da UFAM (capital e interior). Foi definido o planejamento para execução da regularização dos bens patrimoniais da universidade, fazendo os ajustes entre o patrimônio físico, SIADS e SIAFI.



Objetivos



01

Tombamento 2023 ---> atual

Execução dos tombamentos pelos agentes setoriais sob a Coordenação do Patrimônio/DEMAT

02

Relação de inventário anterior a 2023

Levantamento dos materiais pelos agentes setoriais através de plataforma disponibilizada

03

Baixa de materiais inservíveis

Criação de documento para baixa de materiais com data definida pela Contabilidade

04

Envio de banco de dados anteriores a 2023 para Brasília insetir os dados no SIADS

05

Transferência de bens referentes a HUGV



TOMBAMENTO 2023 --- > ATUAL;

ESTRATÉGIA 01

- Revisão da Portaria de Comissão de Inventário;
- Publicação da Portaria dos agentes patrimoniais setoriais;
- Etiquetagem dos bens a sair do depósito a partir 15/07/2025;
- Etiquetagem dos bens doados;
- Etiquetagem dos bens decorrentes de emendas parlamentares;
- Etiquetagem dos bens permanentes possíveis enviados pelo DEMAT
- A etiquetagem será realizada pelos terceirizados mediante cautela





INVENTÁRIO ANTERIOR A 2023

ESTRATÉGIA 02

- CTIC emissão de relatório de bens via SIE por unidade;
- Criação de extensão no e-campus para levantamento dos bens pelos agentes setoriais, comparação via relatório SIE
- Realizar baixa no SIE e atualizar e enviar a Brasília?
- Consolidar os dados a partir do barramento e-campus e enviar a Brasília?
- Antes de enviar os dados, qual data de corte para baixa dos bens inservíveis (critério técnico contábil)?
- Padronização DADOS: SIADS, SIE, SIAFI





Baixa dos Materiais Inservíveis

ESTRATÉGIA 03

- Análise técnica realizada pela Contabilidade;
- Criação de documento (com fundamento técnico jurídico) para realização de baixa pela Reitoria;
- Data de corte?
- Estratégia: cortes anuais ou de uma vez?
- Submeter o relatório da contabilidade à Procuradoria Jurídica?





ENVIO DE BANCO DE DADOS ANTERIOES A 2023 À BRASÍLIA

ESTRATÉGIA 04

- Banco consolidado pelo CTIC
- Fundamento técnico
- Contato com representantes em Brasília
- Campos para preenchimento no E-campus pelos agentes setoriais:
 - a) Tombamento
 - b) Descrição do material
 - c) Valor venal
 - d) UORG - encaminhar junto com lista?
 - e) Diretor da unidade responsável





Deadline para alcance dos resultados (Prévia)



**TOMBAMENTO
2023 - ATUAL**

30/09



**RELAÇÃO INVENTÁRIO
ANTEIOR A 2023**

DISPONIBILIZAÇÃO:
01/09
PRAZO DE
RECEBIMENTO DOS
DADOS:
01/11



**BAIXA DOS MATERIAIS
INSERVÍVEIS**

15/11



**ENVIO DE BANCO DE
DADOS A BRASÍLIA**

01/12

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO/DEMAT PROADM



STANLEY SOARES DE SOUZA
AMARILDO ARAÚJO DA MATA
ISMAR DE SOUZA SAHDO
DORGE EDIVAN DA SILVA DIAS
ODIR FELIPE ALMEIDA GONÇALVES

