



PORTARIA Nº 23/2024

João Sette Whitaker Ferreira, Diretor da FAUUSP, no uso de suas atribuições legais, institui os **Grupos de Trabalho de Inventário Físico de Bens Móveis e de Estoques – GTIFs – FAUUSP**.

Artigo 1º - Compete aos Grupos, nos termos do Decreto Estadual nº 63.616/2018, auxiliar o responsável pelo almoxarifado, bem como os usuários e responsáveis locais a executar os procedimentos de inventário físico de todos os bens do estoque do almoxarifado e dos bens móveis que estiverem em espaços didáticos, laboratórios, estúdios e salas de aula da Faculdade, em especial aqueles que estão localizados em áreas de acesso livre ou de uso comum, que não tenham um setor administrativo diretamente responsável, ou cujo responsável tenha um número vultoso de bens patrimoniais sob sua guarda e/ou cujo número de Servidores Técnicos e Administrativos do setor, seção ou local físico seja reduzido.

Artigo 2º - Nesse sentido, serão instituídos 4 (quatro) Grupos que serão divididos em:

I – Grupo 1 (Treinamento, avaliação justificativa de bens não localizados e cobrança às chefias) – GT 1, que ficará responsável pelo cadastro e pelo treinamento dos responsáveis locais, bem como pela avaliação das justificativas e pela cobrança do andamento e evolução do inventário em cada setor, local físico e/ou centro gerencial da Faculdade, bem como coordenar e resolver casos omissos que não tenha orientação clara na legislação, nos manuais e orientações do Comitê de Inventário da Universidade.

II – Grupo 2 (Almoxarifado) – GT2, que atuará no levantamento dos estoques do almoxarifado e qual compete:

a – Identificar e testar os instrumentos de controles de entrada e saída de estoque, com testes amostrais;

b – Avaliar a qualidade e o giro dos itens de estoque, de modo a poder sugerir melhorias e atualizações para o catálogo, tais como uma relação de itens de materiais de consumo a deixar o catálogo e novos materiais a integrar o catálogo do almoxarifado;



c – Atestar a localização física e as quantidades de todos os materiais que integram o estoque, bem como seu estado de conservação e obsolescência; e

d - Justificar as todas inconsistências de quantidade e especificações encontradas entre o estoque físico e o sistema.

III – Grupo 3 (Atualização Cadastral, Atendimento às solicitações e Dúvidas) – GT3, que atuará respondendo aos e-mails, solicitações de regularização de cadastro de responsáveis locais, alterações de locais físicos e tirar dúvidas dos usuários locais e responsáveis locais sobre os procedimentos de inventário do patrimônio.

IV – Grupos 4 (Levantamento físico de bens dos laboratórios e demais prédios, relativos aos equipamentos informática, audiovisual e mobiliários da FAU, bem como de bens de terceiros de Apoio à Pesquisa) – GT 4, que atuarão tanto nos locais físicos citados no artigo 1º, quanto nos demais que o *Comitê Subsetorial de Inventário Físico de bens Móveis e de Estoques* julgar necessário e ao qual compete:

a - efetuar o levantamento detalhado e minucioso de todos os bens móveis da unidade, elaborando ou atualizando o Inventário Geral;

b - constatar a localização física de todos os bens patrimoniais da unidade;

c - avaliar o estado de conservação dos bens;

d - classificar os bens passíveis de disponibilidade;

e - identificar os bens pertencentes a outras unidades e que ainda não foram transferidos para seus setores de controle patrimonial; e

f - identificar bens permanentes eventualmente não patrimoniados e regularizar a situação de cada um, em conformidade com a legislação específica.

Artigo 2º - O inventário deverá evidenciar, para cada um dos bens, os seguintes itens:

I - existência e devida localização física;

II - estado de conservação;

III - plaqueta e/ou código de barras de identificação;



IV - condição de funcionamento e utilização;

Parágrafo único - Além dos itens evidenciados, o inventário também terá por objetivos:

1. sanar irregularidades relativas à identificação e controle;
2. identificar bens não patrimoniados;
3. confirmar se os bens são de responsabilidade das unidades administrativas em que se localizam;
4. identificar bens patrimoniados que eventualmente não sejam localizados;

Artigo 3º - O inventário dos bens móveis deverá ser realizado anualmente até o encerramento de cada exercício, conforme calendário a ser estabelecido pelo Comitê de Inventário da Reitoria.

Artigo 4º - Compõem o Grupo de Trabalho 1 (Avaliação das estratégias, justificativas para bens não localizados e demais ocorrências):

- I – Alessandra Cesare – Assistência Financeira;
- II – André José da Silva – Serviço de Material;
- III – Gilberto Messias de Macedo – Chefe do Serviço de Material;
- IV – Leo Chahad André – Assistência Acadêmica;
- V – Paulo Rogério Trindade Carlos – Assistente de Direção – Controladoria (Coordenador GT);
- VI – Silvana Matos Marques Takamatsu – Assistência Administrativa; e
- VII – Tiago de Almeida Caetano – Assistência Financeira.

Artigo 5º - Compõem o Grupo de Trabalho 2 (Almoxarifado):

- I – Alessandra Cesare – Assistência Financeira;
- II – André José da Silva – Serviço de Material;
- III – Arnaldo Machado de Lima Júnior – Diretoria/Controladoria (Coordenador do GT);
- IV – Gilberto Messias de Macedo – Serviço de Material; e



V – Paulo Rogério Trindade Carlos – Assistente de Direção – Controladoria.

Artigo 6º - Compõem o Grupo de Trabalho 3 (Atualização Cadastral e atendimento/dúvidas):

I – Arnaldo Machado de Lima Junior – Diretoria/Controladoria;

II – André José da Silva – Serviço de Material (Coordenador do GT);

III – Paulo Rogério Trindade Carlos – Assistente de Direção – Controladoria;

IV – Telma de Souza Dias – Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto;

V – Sueli Maria da Silva – Assistente de Direção – Área Acadêmica;

VI - Deidson Rafael Trindade - Setor Técnico de Nuvem e Conectividade; e

VII – Ronaldo Neves Motta – Diretoria/ Escritório de Apoio Institucional à Pesquisa.

Artigo 7º - Compõem o Grupo de Trabalho 4 (Equipamentos de informática, audiovisual e mobiliário da FAU, bem como de bens de terceiros de Apoio à Pesquisa):

I - Deidson Rafael Trindade – Setor Técnico de Conectividade (Corresponsável pela atualização dos bens de informática de áreas comuns e servidores de rede).

II – Harley Macedo – Seção Técnica de Informática;

III – Jaime de Almeida Lisboa – Seção Técnica de Produção Editorial (Corresponsável pela atualização dos bens do LPG e seus respectivos mobiliários);

IV – Jônatas de Sousa Silva – Setor de Apoio à Infraestrutura (Corresponsável pela atualização dos bens do Canteiro Experimental e seus respectivos mobiliários);

VI – Liliane Lopes Alves - Departamento de Projeto (Corresponsável pela atualização dos bens do AUP e seus respectivos laboratórios);

V – Marcelo Dias - Serviço de Atividades Gerais (Corresponsável pela atualização dos bens da FAU Maranhão e seus respectivos mobiliários);

VI – Mauricio Jose da Silva - Departamento de Projeto (Corresponsável pela atualização dos bens do AUP e seus respectivos laboratórios);

VII – Ranieri Carvalho Higa - Seção Técnica de Modelos, Ensaios e Experimentações Construtivas (Corresponsável pela atualização dos bens do LABAUT);

VIII – Ronaldo Neves Motta – Diretoria/ Escritório de Apoio Institucional à Pesquisa (Corresponsável pela atualização dos bens de terceiros e doados pelas Agências de fomento)



IX – Telma de Souza Dias - Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto (Corresponsável pela atualização dos bens do AUH e seus respectivos laboratórios); e

X – Wallace Gaeta – Seção Técnica de Modelos, Ensaios e Exp. Construtivas (Corresponsável pela atualização dos bens do LAME e suas respectivas oficinas).

Artigo 8º - O mandato dos membros indicados será de 02 (um) anos, permitida a recondução.

Artigo 9º - O GTIF FAUUSP pode convidar outros servidores com base em pautas de discussão, se necessário, assim como poderão ser criados grupos/equipes de trabalho para atividades específicas durante o curso do inventário.

Artigo 10º - Todos os servidores docentes, especialmente os Chefes de Departamento, os Coordenadores de Laboratórios ou de Grupos de Pesquisas, devem colaborar com os procedimentos de inventários, deixando as suas respectivas chaves de armários e locais de guarda de equipamentos à disposição dos Grupos de Trabalho do Inventário e/ou respectivas secretarias de Departamento, de modo que todos os equipamentos sob sua guarda possam ser inventariados, caso não os mesmo estejam impedidos de realizar o inventário por conta própria.

Artigo 11º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 15 de outubro de 2024.


Guilherme Teixeira Wisnik
Vice-Diretor em exercício