



## COMUNICADO DA DIRETORIA FAU-USP nº 06/2025

Em atendimento ao DECRETO Nº 63.616, de 18/08/2018, que institui o Sistema de Gestão de Patrimônio Mobiliário e Estoques do Estado de São Paulo, à PORTARIA GR Nº 7761, de 06/07/2022, à PORTARIA CODAGE Nº 6851, de 15/07/2022, à Instrução nº 01/2022, de 06/09/2022, do Comitê de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da USP, que dispõe sobre a realização do *levantamento geral de bens móveis e estoques pertencentes ou sob guarda da USP*.

COMUNICO aos servidores docentes e servidores técnicos e administrativos, responsáveis pelos bens permanentes desta Faculdade, que o *levantamento de bens móveis e de estoques da USP*, por meio do Sistema Mercúrio, obrigatoriamente se dará conforme **CRONOGRAMA ANEXO**.

### I. ATIVIDADES DURANTE O INVENTÁRIO 01/10/2025 a 31/10/2025:

- a. Efetuar o **levantamento detalhado e minucioso de todos os bens móveis de seu local de trabalho**, confirmando ou atualizando a localização dos bens, por meio do Sistema Administrativo - Inventário; e
- b. Avaliar o **estado de conservação e a condição de funcionamento** e utilização dos bens:
  - i. **“Estado de Conservação”**:
    - **ÓTIMO** (menos de 1 ano e plena capacidade de operacional);
    - **BOM** (mais de 1 ano e plena capacidade de operacional);
    - **REGULAR** (desgaste natural ou avaria e custo de recuperar <50% do custo de reposição, ou recuperação justificável);
    - **RUIM** (desgaste natural ou avaria e custo de recuperar >50% do custo de reposição, ou recuperação injustificável).
  - ii. **“Condição de Utilização”**:
    - **UTILIZÁVEL** (Em bom estado e em uso);
    - **OCIOSO** (Em bom estado e não utilizado);
    - **OBSOLETO** (Ultrapassado, desatualizado, porém utilizável);
    - **DANIFICADO** (Utilizável, mas com pequenas avarias);
    - **INUTILIZÁVEL** (Totalmente danificado e impede o uso).

Os responsáveis locais e chefias devem se organizar e coordenar as atividades dos seus respectivos setores para que o início dos levantamentos definidas no cronograma em anexo. Iniciando-se os levantamentos o mais breve possível, não só porque as chefias deverão ser agentes multiplicadores, mas também porque são responsáveis legais pelo controle dos bens móveis, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade.



**O não cumprimento das atividades de inventário pode ensejar eventual apuração de responsabilidade, conforme estabelecido no Estatuto da USP e na legislação pertinente.**

As chefias e responsáveis locais receberão convite para reunião remota com o Coordenador do Comitê Subsetorial da FAU, a ser realizada dia **15/10/2025 (quarta-feira)**, em dois horários: das 10h00 às 10h30 ou das 16h00 às 16h30, para tirar dúvidas e/ou solicitar esclarecimentos, bem como colaborar com recomendações.

Caso a chefia tenha eventual indisponibilidade de agenda, a mesma deve indicar obrigatoriamente a participação de seu substituto legal ou servidor com a sua delegação.

Informações adicionais e dúvidas poderão ser esclarecidas pelo *Comitê Subsetorial do Inventário de Bens Móveis e de Estoques da FAU* através do e-mail: [contfau@usp.br](mailto:contfau@usp.br).

Conto com a colaboração de todos.

São Paulo, 03 de outubro de 2025.

**JOÃO SETTE WHITAKER FERREIRA**

*Diretor da FAU-USP*



# CRONOGRAMA DE INVENTÁRIO 2025

*Atuação dos Responsáveis Locais (Chefias e Coordenadores dos Laboratórios)*

## 01-31 OUTUBRO INVENTÁRIO

**RESPONSÁVEIS LEVANTAM A EXISTÊNCIA E O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E USO DOS BENS:**

- confirmação da existência física dos bens;
- justifica as ocorrências de bens não localizados; e
- aponta estado de conservação e de funcionamento dos bens.

Atenção para os monitores baixados anteriormente e inventariados em 2024, a FAU ainda não obteve autorização para reincorporação; dessa forma, **a coordenação de inventário irá enviar a lista de monitores inventariados em 2024 para os responsáveis locais reconfirmarem através de e-mail.** A coordenação providenciará o inventário dos monitores listados em 2024, devendo o responsável incluir os monitores que ainda não constarem na lista que forem encontrados em 2025.

## 01-23 NOVEMBRO RELATÓRIO

**COMITÊ CONSOLIDA O RELATÓRIO DE TODOS OS SETORES APÓS ANÁLISE FINAL DAS JUSTIFICATIVAS:**

- comitê FAU emite relatório;
- lista os resultados da FAU por setor e / ou centro gerencial;
- divulga quadro e ranking por setor / centro gerencial;
- **procede as recomendações de apuração preliminar de responsabilidade, por setor e por servidor, caso a justificativa esteja rasa ou incoerente, bem como verifica a possibilidade de aplicação de termo de ajustamento de conduta;**
- conciliação contábil.

**DIRIGENTE HOMOLOGA DE 24/11 A 30/11/2025**

- homologa e
- envia o relatório à Reitoria.

*Versão emitida em 01/10/2025*



## USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

### Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código WHNF-YUF1-17ZL-Q8M8 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/WHNF-YUF1-17ZL-Q8M8>

**João Sette Whitaker Ferreira**

**Nº USP:** 1124935

**Data:** 03/10/2025 11:56

**Perfil assinante::** Diretor da FAU-USP