



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

### Instrução nº 05/2024 – Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

#### Ref.: REGULARIZAÇÃO DOS MONITORES DE VÍDEO – PÓS INVENTÁRIO

À Comissão de Inventário e Área de Patrimônio,

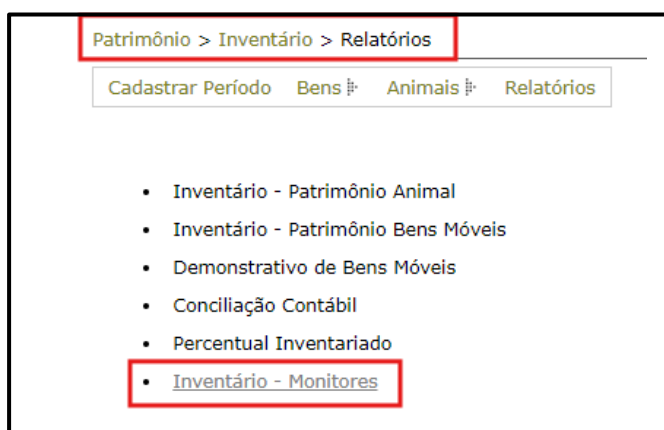
O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da USP vem, através do presente, informar os procedimentos a serem realizados posteriormente a finalização do inventário 2024 em relação aos monitores de vídeo.

#### Importante:

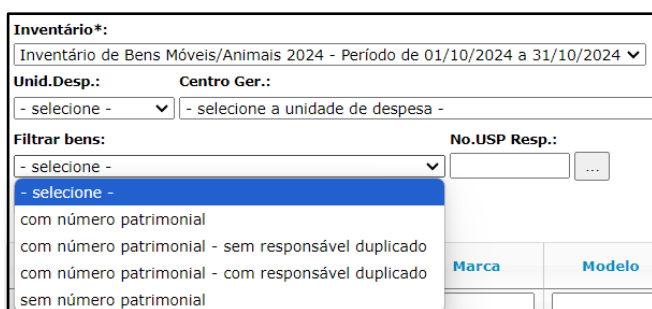
Só serão reincorporados os monitores de vídeos que foram indicados no Inventário.

#### 1ª etapa - Emissão de Relatório

A Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da unidade/órgão em conjunto com a respectiva área de Patrimônio devem **a partir de 01/11/2024** emitir o relatório constante do **Sistema Administrativo > Patrimônio > Inventário > Relatórios** e em seguida clicar na listagem dos monitores com/sem número, conforme demonstrados abaixo:



Após, selecionar as opções constantes no campo “Filtrar bens”.



## **2º etapa – Incorporação**

**Bens com número:** os monitores com número de patrimônio que constam na relação do relatório da 1ª etapa serão reincorporados automaticamente pelo sistema, após análise do Comitê Setorial.

### **Atenção!!**

Para os monitores de vídeo com número inseridos em duplicidade, será necessária a vistoria física para checar a identificação patrimonial com o número de série correspondente e regularizar a duplicidade.

**Bens sem número:** os monitores de vídeo inseridos sem numeração patrimonial, verificar pelo número de série se o mesmo não foi incorporado e somente caiu a etiqueta.

Os monitores de vídeo que foram adquiridos por compra no período em que houve a descaracterização, buscar no **Sistema Administrativo > Patrimônio > Incorporar**, pois os recebimentos estarão na demanda de bens a patrimoniar e os que foram adquiridos através das demais origens devem ser incorporados pelas respectivas documentações.

Nos casos de compra de microcomputadores que foram adquiridos em conjunto com monitor, deverá ser solicitado através do email [dfcp@usp.br](mailto:dfcp@usp.br) o ajuste, informando a soma do valor do microcomputador, teclado e mouse sem o monitor. Desta forma o monitor de vídeo deverá ser incorporado por **Origem Conhecida (Valor Determinado)**, conforme discriminado no documento fiscal ou equivalente.

O Comitê Setorial de Inventário se coloca à disposição para esclarecimentos de dúvidas através do e-mail [comite.inventario@usp.br](mailto:comite.inventario@usp.br)

**Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques da USP**

**04/11/2024**