

A Divisão de Controle Patrimonial (DIPAT) disponibiliza a você, Agente Patrimonial, algumas informações importantes, com o objetivo de facilitar e agilizar o lançamento do inventário físico anual de bens permanentes:

Quando será feito o inventário?

O período para o lançamento do inventário físico no SISINVENT será amplamente divulgado e oportunamente informado através de publicação no DJERJ.

Durante o período de lançamento do inventário, deve o Agente Patrimonial acessar o SISINVENT e efetuar a impressão da relação de bens da Unidade Patrimonial.



Como fazer o inventário

De posse da relação de bens impressa, o Agente Patrimonial promoverá o confronto com os bens fisicamente existentes na Unidade Patrimonial, e deverá anotar todas as divergências encontradas, tais como, bens sem plaqueta patrimonial, bens com descrição diversa da relação e/ou incorreções, dentre outras.

Finalizado o confronto e feitas as devidas anotações, o Agente Patrimonial deve acessar o SISINVENT e efetuar o lançamento do inventário físico.

Dicas para uma melhor realização do inventário:



Lembramos que aparelhos telefônicos, livros, bandeiras, rosetas e leitores de código de barra não devem ser esquecidos no momento do confronto físico e no posterior lançamento no SISINVENT.

ATENÇÃO: O prazo para o lançamento do inventário é improrrogável! Evite efetuar a conferência e o lançamento do seu inventário no último dia de prazo. A falta da realização do inventário no período determinado poderá gerar apuração de responsabilidade funcional.



Para maiores informações consulte o manual do SISINVENT na intranet através do caminho: INTRANET/SERVIÇOS/MANUAIS DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA/SISINVENT. Em caso de dúvidas, entre em contato com o SECAM (Serviço de Cadastro e Fiscalização de Materiais Permanentes) através do telefone (21) 3133-7500.

