
FAQ - Perguntas frequentes

Divisão de Patrimônio/DEMAPA/PRA



1. Aplicativo UFSM Digital



❖ **Como posso acessar o aplicativo de inventário?**

As funcionalidades de inventário estão disponíveis no aplicativo UFSM Digital. O aplicativo pode ser baixado na Play Store ou App Store e funciona tanto em Android como IOS.

A funcionalidade Inventário estará disponível na aba “Servidor” do aplicativo, juntamente com os ícones de Férias e Ponto Eletrônico.

O login para acesso é o SIAPE e a senha dos portais da UFSM.

❖ **Quem pode utilizar o aplicativo para a conferência?**

Chefias oficiais, substitutos oficiais e agentes patrimoniais.

❖ **O uso do aplicativo é obrigatório?**

Não, o uso é facultativo.

❖ **Há um limite de agentes patrimoniais que podem ser cadastrados para utilizar o aplicativo?**

Não, a unidade pode decidir quantos agentes patrimoniais deseja cadastrar. A chefe pode cadastrar o servidor na funcionalidade Agentes Patrimoniais.

❖ **Quem pode ser cadastrado como agente patrimonial?**

Qualquer servidor designado pela chefia. Inclusive, o mesmo servidor poderá ser designado como agente patrimonial de mais de uma unidade.

❖ **Mais de um agente patrimonial pode conferir a mesma carga simultaneamente?**

Sim.

❖ **Preciso de internet para fazer a conferência no aplicativo?**

A conferência dos itens não exige que o dispositivo móvel tenha internet, somente as funcionalidades **Carregar Inventário** e **Enviar Inventário**.

❖ **As informações que preencho no aplicativo vão automaticamente para o Portal Patrimônio?**

Não. Após enviar a conferência, a chefia da carga deverá acessar o processo de inventário no Portal Patrimônio e verificar a aba “Uploads Mobile”. Lá poderá ser aceita ou rejeitada a conferência que o servidor enviou.

❖ **Posso informar itens não localizados no aplicativo?**

Não. A conferência no aplicativo é somente para itens localizados e bens fora de carga.

❖ **Posso tramitar o processo de inventário para a Comissão por meio do aplicativo?**

Não. A tramitação do processo deve ser feita exclusivamente no Portal Patrimônio. O aplicativo é apenas uma ferramenta para auxiliar na conferências dos bens.

❖ **Os campos de observação (Prédio/Sala e Corresponsável) são obrigatórios?**

Não, são opcionais. No entanto, recomendamos que as informações sejam preenchidas para auxiliar no histórico de localização do item.



2. Portal Patrimônio

UFSM | PORTAL PATRIMÔNIO

Autenticação padrão Login cidadão [gov.br](#)

Usuário

Senha

[Entrar](#) [Esqueci minha senha](#)

Copyright © 2025 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

❖ **Como posso acessar meu inventário no Portal Patrimônio?**

O acesso pode ser feito abrindo o processo de Conferência de Carga Patrimonial que a unidade receberá em sua caixa postal ou acessando diretamente a página de login do Portal Patrimônio, disponível em: <https://portal.ufsm.br/patrimonio/index.html> e na página no DEMAPA.

O login para acesso é o SIAPE e a senha dos demais portais da UFSM.

Para fazer a conferência no Portal, deverá clicar no ícone “Inventário em Andamento”.

❖ **Quem pode incluir informações sobre o inventário no Portal?**

Todos os servidores da unidade têm acesso à funcionalidade “Inventário em Andamento” e podem prestar as informações sobre os bens.

❖ **O que são os itens na situação “Em apuração”?**

Os itens que estão na situação “Em apuração” são os bens que foram informados no último inventário como Não Localizados e que ainda possuem vida útil. Para esses itens foi orientado que as unidades estabelecessem processos de apuração (sindicância). Este inventário será uma nova chance para localizar os itens.

❖ **O que devo fazer com os itens que estão na situação “Em apuração”? Posso deixar esta aba em branco?**

Os itens “em apuração” deverão ser conferidos como os demais bens e informados se foram “Localizados” ou “Não localizados”. Caso a unidade não confira os itens, não poderá tramitar o processo para a comissão de inventário.

❖ **O que acontece se eu não tramitar o processo até a finalização do prazo do inventário?**

O processo é arquivado automaticamente por decurso de prazo. Neste caso, a unidade ficará com o inventário pendente de realização.

❖ **Quem pode tramitar o processo de inventário para a comissão? O agente patrimonial pode fazer este procedimento?**

Somente a chefia oficial e substituto oficial do setor pode tramitar o processo de inventário. Os agentes patrimoniais e todos os servidores da unidade podem incluir informações no Portal, mas somente a chefia tramita o processo.



3. Dúvidas Gerais



- ❖ **O que fazer com um item que possui registro patrimonial, mas não consta na carga da minha unidade?**

Deverá informar o bem como “Bens Fora de Carga”. Isto facilitará o cruzamento de informações e a unidade que possuir o item registrado em sua carga visualizará que o item foi localizado na aba “Bens localizados em outra unidade” de seu inventário.

- ❖ **Como informo bens que ainda não possuem registro patrimonial?**

Estes itens também são incluídos como “Bens Fora de Carga”.

- ❖ **Posso movimentar os bens (realizar transferências) com o período de inventário aberto?**

Sim. Caso movimente o bem durante o inventário e a unidade destino aceitar a transferência, o item ficará como localizado, mas ainda deverá ser informado no inventário da origem, pois é o espelho de uma data base anterior à abertura do processo.



Não encontrou sua dúvida aqui?

Entre em contato com a Divisão de
Patrimônio:

 patrimonio@ufsm.br

 3220-8322/2347/8374