



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9336 - FAX: (48) 3721-9752
E-MAIL: ced@contato.ufsc.br

Memorando n.º 95/CED/2016

Florianópolis, 10 de agosto de 2016.

Aos Departamentos, Coordenadorias, Biblioteca Setorial, Laboratórios, Núcleos e Grupos de Pesquisa do CED

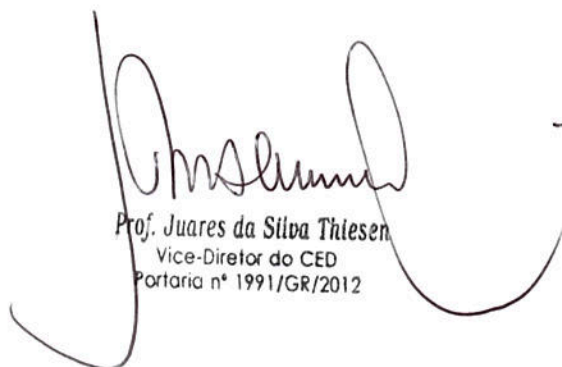
Assunto: **Inventário UFSC 2016 – Designação da Comissão de Inventário**

Servimo-nos deste para solicitar a indicação de pelo menos um servidor (docente ou técnico-administrativo) para integrar a Comissão de Inventário 2016 do Centro de Ciências da Educação (CED).

Conforme Memorando N° 54/CED/2016 e Memorando Circular N° 003/2016/DINV/DGP, os setores do CED deverão indicar servidor para ser designado como Agente Patrimonial Setorial com o objetivo de integrarem a Comissão de Inventário 2016 que, por sua vez, realizará os trabalhos de levantamento físico dos bens permanentes do CED e cadastramento no Sistema de Gestão Patrimonial.

Os nomes designados deverão ser encaminhados para o email coordenadoria.ced@contato.ufsc.br até o dia **18/08/2016**. Ressalta-se que caso não haja indicação para a comissão, solicita-se que seja ENVIADA JUSTIFICATIVA até dia 18/08/2016 para a o mesmo email. Tal justificativa integrará o processo de inventário.

Atenciosamente,


Prof. Juares da Silva Thiesen
Vice-Diretor do CED
Portaria n° 1991/GR/2012


Tatiane T. da Silva Pereira
Coordenadora de Apoio Administrativo
Centro de Ciências da Educação
Portaria n° 2112/2014/GR


Mario Augusto Nishiyama
SIAPE: 1950641
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Centro de Ciências da Educação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Memorando Circular n.º 003/2016/DINV/DGP

Florianópolis, 27 de julho de 2016.

Aos Agentes Patrimoniais Natos
Gabinete do Reitor, Pró-Reitores, Secretários, Diretores das Unidades Administrativas e Acadêmicas

Assunto: **Inventário UFSC 2016 – Designação das Comissões de Inventário**

1. Tendo em vista a realização do Inventário UFSC 2016 com início em 3 de outubro de 2016, recomendamos aos **Agentes Patrimoniais Natos** que designem a **Comissão Interna de Inventário Físico** em seus respectivos setores. De acordo com a Portaria 007/GR/2007, são Agentes Patrimoniais Natos os Diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas, bem como os Pró-Reitores e Secretários (Art. 7 e 14) e, nesta condição, são considerados responsáveis pela gestão dos bens móveis em suas unidades de atuação.
2. O DGP orienta para que cada Comissão seja integrada por três servidores, sendo eles o agente patrimonial seccional, os agentes patrimoniais setoriais, se houver, e ou servidores lotados na respectiva seccional de patrimônio. As comissões deverão ser presididas pelos agentes patrimoniais seccionais ou pelos agentes setoriais, quando for o caso.
3. **A Portaria de designação da Comissão Interna de Inventário Físico** poderá ser emitida pelas próprias Unidades (Gabinete, Pró-Reitorias, Secretarias, Direção de Centros de Ensino e Campi), devendo ser publicada no Boletim Oficial da UFSC.
 - O prazo para designação das Comissões de Inventário e envio das Portarias ao DGP, conforme cronograma já divulgado anteriormente é de **01/08/2016 a 19/08/2016**;
 - As Portarias assinadas devem ser digitalizadas e encaminhadas para o e-mail inventario.dgp@contato.ufsc.br;
 - O modelo de Portaria que deverá conter os dados para a liberação do acesso ao sistema de patrimônio está disponível em nossa página (dgp.proad.ufsc.br no link "Inventário UFSC 2016").


4. Serão atribuições da Comissão Interna de Inventário Físico:

- Verificação e, se preciso for, atualização dos ambientes físicos no SIEF;
- Levantamento físico dos bens móveis permanentes com o preenchimento das planilhas de apoio, oportunamente disponibilizadas em nossa página (dgp.proad.ufsc.br no link "Inventário UFSC 2016");
- Lançamento dos dados no Sistema de Patrimônio;
- Emissão dos relatórios de inventário.


5. O material de instrução (manuais) será disponibilizado oportunamente na página do DGP na internet: <http://dgp.proad.ufsc.br/inventario-2016>. Além dos manuais, todas as atualizações de informação também serão disponibilizadas no site. Portanto, recomenda-se aos envolvidos no processo de inventário acessá-lo frequentemente.

6. Colocamos-nos à disposição através dos seguintes canais de atendimento: e-mail para assuntos relacionados ao inventário: inventario.dgp@contato.ufsc.br. Ramais telefônicos da equipe de apoio: 2152, 2151, 4984.


Atenciosamente,



Hudson Queiroz
Diretor do DGP



Luana Martins
Assistente em Administração



Bernardo Horn
Administrador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9336 - FAX: (48) 3721-9752
E-MAIL: ced@contato.ufsc.br

Memorando n.º 54/CED/2016

Florianópolis, 02 de Maio de 2016.

Aos Departamentos, Coordenadorias, Biblioteca setorial, Laboratórios, Núcleos e Grupos de Pesquisa do CED

Assunto: Designação de Agente Patrimonial Setorial

Servimo-nos desta para solicitar a indicação de um servidor técnico administrativo ou docente para ser designado como Agente Patrimonial SETORIAL em cada um dos setores de sua respectiva atuação, conforme Portaria Normativa nº 007/GR/2007. Devido às dificuldades ocorridas para a realização do Inventário Anual do CED nos anos de 2014 e 2015 (vide processo SPA: 23080.049307/2015-56), faz-se necessária a definição de uma comissão fixa formada pelo Agente Patrimonial Seccional e outros Agentes Patrimoniais Setoriais do CED.

Assim, espera-se que as atividades referentes ao inventário anual sejam realizadas durante todo o ano e não somente no mês de Outubro, quando comumente ocorre o período do Inventário Anual da UFSC.

É importante salientar que o Agente Patrimonial Seccional do CED continua com as atribuições definidas pela Portaria Normativa nº 007/GR/2007 e, além disso, mantém a sua vinculação à Coordenadoria de Apoio Administrativo do CED.


Prof. Nestor Manoel Habkost
Diretor do CED
Portaria n.º 1990/GR/2015