



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina,  
Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 375 – DEZEMBRO/2018  
Portaria 060/2018  
(CAFS)**

06 de dezembro de 2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão - Floriano - PI - 64808-605 - Tel: (89)3522-2716.  
Homepage: [www.ufpi.br/floriano](http://www.ufpi.br/floriano) - E-mail: [cafs@ufpi.edu.br](mailto:cafs@ufpi.edu.br)



**PORTARIA Nº 060/2018**

*Designa servidores para atuarem como agentes patrimoniais, realizando o controle da movimentação dos bens sob sua responsabilidade.*

O Diretor do *Campus* Amílcar Ferreira Sobral da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º da Resolução 047/94 – CAD, de 10 de outubro de 1994, a qual prevê que o Agente Patrimonial de cada unidade será designado pelo respectivo titular, através de Ato Administrativo, que conterà a designação do substituto eventual.

**RESOLVE:**

**Art.1º** – Designar os seguintes servidores para atuarem como agentes patrimoniais.

- **ALEX DOS SANTOS ALVES** (Titular)- SIAPE Nº 2320603);  
Lotação: Coordenação Administrativa e Financeira/CAFS
- **JOCIEL DE CARVALHO SANTOS** (Suplente)- SIAPE Nº 2086716);  
Lotação: Coordenação Administrativa e Financeira/CAFS

**Art. 2º** - Serão atribuições do Agente Patrimonial:

- a) atuar como elemento de ligação entre a Unidade e o Órgão de Patrimônio;
- b) manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos inerentes a gestão patrimonial;
- c) disseminar no âmbito da Unidade as atualizações de normas e procedimentos;
- d) colaborar com Órgão de Patrimônio para maximização da conservação e preservação dos bens móveis e imóveis a disposição de sua Unidade;
- e) assessorar as comissões de inventário quando do levantamento físico dos bens de sua Unidade;

- f) acompanhar as entregas dos bens colocados à disposição de sua Unidade, bem como providenciar as respectivas assinaturas nos Termos de Responsabilidades;
- g) manter o Órgão de Patrimônio permanentemente informado das eventuais ocorrências com os bens;
- h) cobrar do Titular da Unidade a efetiva comunicação ao Órgão de Patrimônio, das eventuais substituições de Responsáveis e Corresponsáveis Patrimoniais de sua Unidade.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Florianópolis-PI, 05 de outubro de 2018.

  
*Prof. Dr. Mauro Sérgio Cruz Souza Lima*  
Diretor