



**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 ou 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 - E-mail: 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.

Floriano-PI, 05 de outubro de 2018.


Prof. Dr. Mauro Sérgio Cruz Souza Lima
Diretor