



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 038, de 20 de fevereiro de 2014

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO DA UTFPR, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria nº 0775, de 27 de março de 2013; considerando a Portaria nº 1058 de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR; considerando o disposto no artigo 832 do Regulamento Geral de Contabilidade Pública e artigo 96 da Lei nº 4320/64; considerando a existência de bens em desuso e a necessidade de providências quanto a sua destinação;

**RESOLVE**

I - designar **Guilherme Luiz Frufrek**, matrícula SIAPE nº 14412209, Analista de Tecnologia da Informação; **Jaqueline Aparecida Chaves**, matrícula SIAPE nº 3938998, Assistente em Administração; **Alana Regina Biagi Silva Lisboa**, matrícula SIAPE nº 14413409, Assistente em Administração; **Antonia Sevilha Garcia Marcolino**, matrícula SIAPE nº 10447970, Operador de Máquina de Lavanderia; **Odete Cristina Domingos Nicolau**, matrícula SIAPE nº 3939757, Servente de Limpeza; e **Ana Lucia Rosa**, matrícula SIAPE nº 3938700, Assistente em Administração; para, sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO INVENTARIANTE** do Câmpus Cornélio Procópio, referente ao exercício de 2013;

II - determinar, para o desempenho do trabalho da Comissão, o atendimento ao disposto na Ordem de Serviço nº 001 de 15/04/2002;

III - atribuir à Comissão a responsabilidade de realizar, com o acompanhamento do Departamento de Materiais e Patrimônio, o **INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS** do Câmpus Cornélio Procópio, constantes no Inventário Analítico existente, atendendo às disposições abaixo:

a) verificar a existência física dos bens, compatibilizando os dados levantados com os dados dos mesmos e ajustando os valores do Inventário com os valores dos Registros Contábeis;

b) confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais;

c) comunicar as divergências ou faltas constatadas ao Departamento de Materiais e Patrimônio para as providências cabíveis;

d) identificar e recolher, ouvido a Diretoria de Planejamento e Administração, os bens em desuso, existentes nos diversos setores, para fins de avaliação das possibilidades de aproveitamento ou alienação;

IV - fixar, para apresentação de relatório, o prazo de 30 dias após o encerramento das atividades, com o relato individual de cada participante.

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE  
Gabinete da Diretoria Geral do Câmpus Cornélio Procópio

  
Prof. Devanil Antonio Francisco  
DIRETOR-GERAL