



**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 565– Abril /2019
Portaria 01/2019
(SCS)**

17 de Abril de 2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, SG 07 - Bairro Ininga- CEP – 64049-550
Telefones: (86) 3215-5956 / 3237-1151 – Teresina – PI – Brasil



PORTARIA N° 01/2019 – SCS/UFPI

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

A **Superintendente de Comunicação Social** 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 – Tornar sem efeito a Portaria N.º 01/2018-SCS que designa os servidores **MANOEL EDUARDO DE SOUSA FILHO** (Titular)- SIAPE N°2230998 e **CIBELLE SILVA ARAÚJO RESENDE** (Suplente)- SIAPE N°2151203 para atuarem como agentes patrimoniais.

Art. 2º - Designar as servidoras abaixo para atuarem como agentes patrimoniais da SCS.:

- **CIBELLE SILVA ARAÚJO RESENDE** - SIAPE N° 1151203
Lotação: Superintendência de Comunicação Social
- **HELENILDA NUNES SOARES DE BRITO** - SIAPE N.º 1511944
Lotação:Superintendência de Comunicação Social

Art. 3º - 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. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Teresina, 15 de abril de 2019.


PROFª DRª JACQUELINE LIMA DOURADO
Superintendente de Comunicação Social/UFPI