



Processo 23080.023972/2014-39

Dados da Autuação

Autuado em: 28/05/2014 às 08:48

Setor origem: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial

Interessado: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Assunto: Inventário

Detalhamento: Inventário Anual de Bens Móveis - UFSC 2014



Processo 23080.023972/2014-39

Responsável pelo arquivamento

Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial

Usuário: 01743283970 - Adriano Luiz de Souza Lima

Data/hora: 04/06/2014 às 16:48h

Dados do arquivamento

Despacho: Arquite-se devido ao fim do inventário.



Processo 23080.023972/2014-39

Responsável pela reabertura

Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial

Usuário: 01743283970 - Adriano Luiz de Souza Lima

Data/hora: 24/06/2014 às 10:13h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

INVENTÁRIO PATRIMONIAL BENS MÓVEIS – UFSC 2013

RELATÓRIO GERAL

1. INTRODUÇÃO

Pelo presente relatório, visa-se explicar todos os aspectos relevantes relacionados ao levantamento de bens móveis de natureza permanente da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – inventário patrimonial de bens móveis referente ao exercício 2013.

Este documento apresenta aspectos importantes acerca dos trabalhos realizados, da metodologia adotada, das dificuldades encontradas no decorrer do processo de elaboração do inventário, da forma em que se encontra organizada a documentação resultante deste trabalho, das reuniões e conversas realizadas para solucionar problemas encontrados durante o processo e de outras situações que julgamos ser conveniente relatar. Com isso, pretendemos melhorar o entendimento do esforço depreendido pela UFSC em todos os seus setores que resultou no primeiro inventário de bens móveis realizado em mais de vinte anos.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A realização de inventário patrimonial, de frequência periódica, encontra-se prevista na Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, em seu item 8 e subitens, bem como na Portaria Normativa nº 007/GR/2007, em seu Título VII (Anexo A).

Internamente, de acordo com a supracitada portaria, os diretores das unidades acadêmicas e administrativas, bem como os pró-reitores e secretários, são agentes patrimoniais natos (arts. 7 e 14). Nessa condição, eles são considerados responsáveis pela gestão dos bens móveis em suas unidades de atuação, podendo delegar aos agentes patrimoniais setoriais, por meio de portaria, as atividades de controle e movimentação dos bens permanentes da instituição.

Ao analisar a prestação de contas da UFSC no exercício 2010, o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão nº 2.589/2012, de 26 de setembro de 2012, em seu item 5.2, reafirmou a permanência de não realização de inventário físico anual de bens móveis (Peça 7, p. 157-159, item 4.1.1.1, do RA/CGU-SC nº 201108926). Do mesmo modo, no item 5.3, fez constar a ausência de inventário patrimonial de bens imóveis (Peça 7, p. 160-162, item 4.2.1.2, do RA/CGU-SC nº 201108926), conforme auditorias previamente realizadas. O mesmo acórdão, em seu item 16.4, fixou “o prazo de 180 dias, a contar da ciência da decisão, para que a UFSC apresente ao TCU, os inventários atualizados dos bens móveis e imóveis”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Ciente de sua responsabilidade legal, a Administração aumentou seus esforços para a viabilização das atividades de elaboração do inventário, que, para uma instituição do porte da UFSC, deveria levar em consideração a estrutura de pessoal disponível, o universo quantitativo e qualitativo dos bens componentes do seu acervo patrimonial, as possíveis alternativas procedimentais, o prazo para planejamento, execução e conclusão dos relatórios de inventário e as prováveis variáveis envolvidas no processo. Soma-se a isso o fato de que o inventário patrimonial dos bens móveis da UFSC não era realizado desde 1991, conforme constante do próprio acórdão, em seu item 5.2.2: “A não realização do inventário de bens móveis (e também dos imóveis) da UFSC é um problema antigo e recorrente. Essas questões já foram levantadas, por exemplo, nas contas dos exercícios de 1991, 1992, 1994, 1995, 2002, 2005 (lista não exaustiva)”.

3. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Avaliadas as condições sob as quais a UFSC implementaria o inventário físico de seu enorme patrimônio, foi apresentada ao TCU uma proposta de trabalho simplificada que dividia o inventário em etapas, de forma a setorizar a Universidade, facilitando o trabalho e minimizando os impactos de suas atividades sobre as rotinas diárias das diversas unidades administrativas e acadêmicas que compõem a instituição. Esse documento (atualizado com as adaptações posteriores à proposta original) encontra-se no Anexo B – Divisão do Inventário por Setores. Essa proposta, aceita pelo TCU, previa a alteração do prazo final, improrrogável, para 31 de maio de 2014, quando a UFSC apresentaria o resultado do seu trabalho.

Definido o prazo definitivo para a realização do inventário e do plano setorizado, a UFSC promoveu reuniões e conversas entre seu Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), sua Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e sua Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC). Era preciso definir como os dados coletados seriam registrados para a posterior geração do relatório final: por meio do Sistema Informatizado de Informações Patrimoniais (SIP), sistema eletrônico utilizado pelo DGP para registro e controle do acervo patrimonial mobiliário no tratamento dos dados resultantes do levantamento patrimonial, ou por meio de algum outro método ou sistema, como uma planilha eletrônica simples, por exemplo. A dúvida residia no fato de que o recurso “Inventário” do SIP nunca havia sido utilizado pela UFSC e, por esse motivo, ainda não havia total confiança no resultado que esse sistema poderia apresentar. Ademais, era preciso identificar possíveis falhas que poderiam ocorrer durante as fases finais do inventário, tanto no lançamento dos dados quanto na geração dos relatórios.

As razões pela escolha pelo SIP foram a sua utilização atual pelo DGP, evitando o registro paralelo das informações coletadas e a posterior necessidade de conciliação dos dados, a previsão de testes na utilização dos recursos de inventário por meio de um “inventário-piloto” a ser realizado em algum setor da UFSC e os esforços da SeTIC e da empresa desenvolvedora do sistema na solução de problemas e na sua adequação às necessidades e à realidade da instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Dessa forma, de maio a julho de 2013 o DGP e a SeTIC realizam inventários-piloto no Departamento de Segurança e no Centro de Desportos, além de na própria SeTIC. Assim, o sistema poderia ser testado tanto em um setor administrativo/de infraestrutura, quanto em um setor acadêmico, e a SeTIC poderia acompanhar o processo e verificar, tempestivamente, possíveis falhas de sistema a serem corrigidas antes da extensão dos trabalhos para toda a Universidade.

Como resultado dos inventários-piloto, percebeu-se a necessidade de ajuste nos relatórios gerados pelo sistema e também de promoção de treinamentos aos agentes patrimoniais envolvidos nas atividades de inventário, pois esses seriam os principais responsáveis por liderar os trabalhos de coleta dos dados nos diversos setores que compõem a UFSC.

Ao final de 2013, o DGP elaborou um conjunto de material de suporte para orientar as pessoas envolvidas diretamente com o trabalho de coleta de dados e lançamento no sistema SIP.

Em fevereiro de 2014, o DGP, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, promoveu reuniões de informação, conscientização e explanação das atividades de inventário e suas etapas, alertando sobre as previsões legais e responsabilidade compartilhada na gestão dos bens públicos, com a presença dos agentes patrimoniais natos (pró-reitores, diretores dos centros de ensino e diretores das unidades administrativas), sensibilizando a todos sobre a necessidade de realização do inventário em todas as suas unidades.

No final do mês de fevereiro e no início do mês de março, o DGP realizou ciclos de treinamentos para o inventário, com atividades programadas para treinamento dos agentes patrimoniais, apresentando conteúdo teórico-conceitual e desenvolvendo atividades práticas de lançamento de dados em ambiente informatizado de homologação. Paralelamente, foram abertos canais de atendimento para suporte às atividades dos agentes patrimoniais, com definição de *e-mail* específico para atendimento às demandas do inventário, além de disponibilização de atendimento via telefone e, nos casos necessários, atendimento local.

Atendendo ao art. 157 da Portaria nº 007/GR/2007, coube aos agentes patrimoniais natos a constituição de comissões devidamente nomeadas por portarias e que seriam responsáveis pela coleta dos dados dos bens encontrados nos locais sob sua responsabilidade e pelo posterior lançamento dessas informações. Assim, os bens tombados deveriam ter seus registros confirmados e, conforme o caso, corrigidos no SIP, e os bens não tombados ou não identificados seriam listados em planilha cujo modelo foi fornecido pelo DGP (Anexo E).

No dia 10 de março do presente ano, o SIP foi aberto às comissões de inventário para lançamento dos dados coletados. Inicialmente o sistema ficaria aberto até o dia 31 do mesmo mês, porém, devido a algumas dificuldades encontradas pelos servidores participantes, tais como alguns problemas de sistema e a greve dos servidores que, além da redução do pessoal envolvido nas atividades, provocou o fechamento da Reitoria por mais de uma vez, o prazo foi prorrogado até o dia 10 de abril e, posteriormente, até o dia 30 desse mês.

Alguns problemas apresentados pelo SIP, no entanto, não puderam ser resolvidos durante o período mencionado acima. Esses problemas causaram a impossibilidade de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

lançamento de dados por alguns setores da UFSC. Nestes casos, foi necessária nova abertura para que os setores atingidos pudessem finalizar seus lançamentos.

Após a finalização dos trabalhos das comissões, cada agente patrimonial nato era responsável por encaminhar ao DGP, por meio de processo próprio, o relatório sintético do seu inventário, além das portarias de nomeação das comissões e da planilha de lançamento dos bens não tombados ou não identificados. Em caso de não realização do inventário ou de realização parcial, uma justificativa deveria ser apresentada.

Devido ao longo período sem a realização do inventário por parte da UFSC, uma enorme quantidade de bens apresentavam registros desatualizados, como locais e estado de conservação incorretos, além de grande quantidade de bens não localizados. Essas informações precisavam ser confirmadas no sistema quase que individualmente, sendo esse trabalho realizado de forma conjunta entre o DGP e a SeTIC. Coube ao DGP a compilação e organização da informação e da documentação apresentada para formar o relatório final de inventário.

Por fim, é preciso citar que, paralelamente às reuniões, à realização dos inventários-piloto e às atividades de planejamento, organização, coordenação e suporte à elaboração do inventário, o DGP precisava manter suas atividades de rotina com uma estrutura administrativa e de pessoal reduzida e que se tornou menor com o pedido de exoneração de dois servidores, entre eles o diretor do Departamento. Devido a essas dificuldades e a outras citadas abaixo, foi preciso realizar algumas adaptações no cronograma de desenvolvimento das atividades do inventário, tais como a realização das etapas de coleta e lançamento dos dados do inventário de forma concomitante pelos diversos setores da UFSC e a realização de treinamento das equipes em períodos mais curtos em relação ao pretendido inicialmente. Todavia, ressalte-se que tais adaptações ao plano original não inviabilizaram a realização do inventário, conforme pode ser constatado pela apresentação da documentação resultante da conclusão dos trabalhos.

4. MATERIAL DE APOIO

Para orientação dos servidores envolvidos no inventário, foram desenvolvidos os seguintes materiais de apoio:

- **Manual de Inventário** (Anexo C), que apresenta todas as informações necessárias aos agentes patrimoniais para a realização dos trabalhos de inventário;
- **Manual de Padronização de Ambientes** (Anexo D) para orientação simplificada quanto à padronização de nomenclaturas e designações dos ambientes (salas, laboratórios, unidades administrativas etc.) a serem criados no sistema;
- **Modelo de planilha para atualização de ambientes** como sugestão de tabela para uso dos agentes patrimoniais na organização dos ambientes, em conformidade ao Manual de Padronização de Ambientes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

- **Modelo de planilha para lançamento manual de bens** para uso no levantamento dos bens patrimoniais pelos agentes patrimoniais;
- **Planilha para lançamento de bens sem tombamento** (Anexo E) destinada ao lançamento, por local, dos bens identificados no levantamento patrimonial que não contêm identificações numéricas condizentes a registros patrimoniais (com registro que não confere ou sem registro no SIP);
- **Material informativo para uso nos treinamentos**, tais como apostila, *slides*, listas de presença etc.;
- **Modelo de portaria para designação de comissão inventariante** (Anexo F) responsável pelo levantamento físico dos bens móveis, planilhamento e lançamento dos dados no SIP;
- **Viabilização de plataforma de teste do sistema SIP** para simulação de lançamentos de dados, utilizada para testes de uso e nos treinamentos dos agentes patrimoniais.

5. PRINCIPAIS DIFICULDADES

Dentre as dificuldades principais encontradas no desenvolvimento deste trabalho, têm-se as elencadas a seguir:

- **Longo período desde a realização do último inventário:** Este fato implicou, basicamente, em um considerável conjunto de bens cuja localização atual real não condizia com a localização registrada no sistema SIP. De modo geral, tal inconsistência foi regularizada, pois um dos requisitos de lançamento de dados no inventário consistiu em informar a localização atual dos bens;
- **Rotatividade de pessoal:** Durante o período de preparação para o inventário, algumas mudanças ocorreram no quadro de pessoal do DGP devido ao pedido de exoneração de servidores, entre eles o seu diretor. Tais alterações acabaram por interferir no suporte de atendimento às comissões inventariantes. Da mesma forma, algumas das comissões também tiveram, em seu grupo, troca de membros. Porém, os materiais de apoio desenvolvidos para uso dos agentes, aliados aos treinamentos realizados, supriram de modo satisfatório eventuais prejuízos no atendimento, não inviabilizando as atividades de inventário, tampouco interferindo sobremaneira na qualidade dos trabalhos;
- **Greve de servidores da UFSC:** Durante a realização do inventário, foi deflagrada uma greve dos servidores técnico-administrativos em Educação. Como a adesão dos servidores à greve não foi total, as atividades de inventário não foram interrompidas, sendo necessário, no entanto, a prorrogação de trinta dias no prazo final para a entrega dos trabalhos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

- **Falhas no sistema de informações SIP:** Devido à primeira utilização do recurso “Inventário” do SIP, algumas falhas e imperfeições foram encontradas ao longo do processo. Essas falhas envolveram desde a geração de relatórios com dados inconsistentes até a impossibilidade, em alguns casos, de lançamento de dados no sistema. Apesar de todas as falhas encontradas terem sido resolvidas, houve alguns atrasos não previstos, como aqueles ocasionados pela reabertura do sistema para alguns setores que não conseguiram entrar com seus dados ao mesmo tempo que o restante da Universidade. Essa reabertura gerou 51 “inventários” diferentes para que todos os setores pudessem atualizar os registros dos bens sob sua responsabilidade.

6. INVENTÁRIOS ABERTOS NO SISTEMA

Para que cada setor pudesse lançar os dados coletados no sistema SIP, foram abertos inicialmente 28 inventários diferentes. Cada inventário correspondia a uma unidade (de ensino ou administrativa) e disponibilizava a lista de locais e bens sob a responsabilidade do agente patrimonial nato. Devido aos problemas que impossibilitaram a utilização de alguns setores, novos inventários foram abertos para que pudessem complementar o inventário original. Segue abaixo a lista de todos os inventários abertos durante o processo:

INVENTÁRIOS PREVIAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA
01/2014 – <i>Campus</i> Araranguá (ARA)
02/2014 – <i>Campus</i> Blumenau (BNU)
03/2014 – <i>Campus</i> Curitibanos (CBS)
04/2014 – <i>Campus</i> Joinville (JOI)
05/2014 – Centro de Ciências Agrárias (CCA)
Não foi possível incluir todos os imóveis do CCA neste inventário, motivo pelo qual foi aberto, posteriormente, inventário específico, de número 31/2014. O problema se repetiu neste inventário e, depois da finalização dos inventários previamente abertos, gerou-se o de número 42/2014 para o CCA, a fim de que, junto ao 05/2014, representassem o conjunto desse centro de ensino.
06/2014 – Centro de Ciências Biológicas (CCB)
07/2014 – Centro de Ciências da Educação (CED)
08/2014 – Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (CFM)
Não foi possível a abertura do inventário no sistema SIP para lançamento dos dados. Esta numeração foi desconsiderada, sendo aberto posteriormente o de número 29/2014 (que também não permitiu os lançamentos), culminando com o de número 43/2014,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

representativo de todo o centro de ensino.
09/2014 – Centro de Ciências Jurídicas (CCJ)
10/2014 – Centro de Ciências da Saúde (CCS)
Adicionalmente a este, foi criado o inventário complementar de número 40/2014, para um dos prédios do centro de ensino (Bloco I, Departamento de Enfermagem), que não foi incluso no inventário de número 10/2014.
11/2014 – Centro de Comunicação e Expressão (CCE)
12/2014 – Centro de Desportos (CDS)
13/2014 – Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFH)
14/2014 – Centro Socioeconômico (CSE)
15/2014 – Centro Tecnológico (CTC)
Complementarmente a este, foi aberto o inventário de número 39/2014, para o Departamento de Engenharia Mecânica, não gerado no inventário 15/2014, situação idêntica ao relatado no inventário 10/2014.
16/2014 – Hospital Universitário (HU)
Não foi possível a abertura do inventário no sistema SIP para lançamento dos dados, a exemplo do ocorrido na abertura do inventário nº 8/2014. Esta numeração foi desconsiderada, sendo aberto posteriormente o inventário nº 41/2014. Este, por sua vez, foi encerrado indevidamente antes de encerrados os trabalhos de lançamento dos dados no sistema, motivo pelo qual o trabalho foi refeito, integralmente, no inventário nº 48/2014, representativo de todo o HU.
17/2014 – Pró-Reitoria de Administração (PROAD)
Algumas unidades pertencentes à PROAD tiveram seu inventário realizado com numeração própria. Correspondem a Departamento de Processos Licitatórios – DPL (inventário nº 33/2014); Departamento de Compras – DCOM (inventário nº 34/2014); Biotério Central – BIC (inventário nº 37/2014); e Prefeitura Universitária – PU (inventário nº 45/2014).
18/2014 – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)
19/2014 – Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)
20/2014 – Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)
21/2014 – Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ)
Alguns imóveis não foram cadastrados neste inventário por <i>bugs</i> de sistema, sendo aberto, adicionalmente, o inventário nº 46/2014. Antes, porém, tentou-se a abertura do inventário nº 30/2014, não gerado pelo sistema, a exemplo do ocorrido nos de número 29/2014 e 31/2014.
22/2014 – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

23/2014 – Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG)
24/2014 – Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)
Adicionalmente ao inventário nº 24/2014, foi gerado o inventário nº 36/2014, de modo complementar, pelos mesmos motivos do relatado, a título exemplificativo, no inventário nº 10/2014.
25/2014 – Secretaria de Cultura (SECULT)
Foi criado no SIP o inventário de número 47/2014, representativo do Centro de Eventos, vinculado à SECULT e que não havido sido adicionado previamente no de número 25/2014. Tendo em vista a incompletude de dados no cadastro de geração do inventário nº 47/2014, este foi cancelado, sendo substituído pelo inventário nº 50/2014.
26/2014 – Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional (SEAI)
27/2014 – Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)
Cadastro de imóvel incorreto, sendo desconsiderada essa numeração. Foi aberto inventário substitutivo, de número 32/2014.
28/2014 – Reitoria
INVENTÁRIOS ADICIONADOS DURANTE O INVENTÁRIO
29/2014 – Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (CFM)
Não considerado.
30/2014 – Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ)
Não considerado.
31/2014 – Centro de Ciências Agrárias (CCA)
Não considerado.
32/2014 – Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)
Substitutivo do inventário nº 27/2014.
33/2014 – Departamento de Processos Licitatórios (DPL)
Inventário complementar ao de número 17/2014.
34/2014 – Departamento de Compras (DCOM)
Inventário complementar ao de número 17/2014.
35/2014
Não gerado e desconsiderado.
36/2014 – Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)
Inventário complementar ao de número 24/2014 (Departamento de Desenvolvimento de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Pessoas – DDP/SEGESP).
37/2014 – Biotério Central (BIC)
Inventário complementar ao de número 17/2014.
38/2014 – Não gerado, sendo desconsiderado.
39/2014 – Centro Tecnológico – CTC (Departamento de Engenharia Mecânica)
Inventário complementar ao de número 15/2014.
40/2014 – Centro de Ciências da Saúde – CCS (Departamento de Enfermagem)
Inventário complementar ao de número 10/2014.
41/2014 – Hospital Universitário (HU)
Encerrado indevidamente, sendo substituído pelo de número 48/2014.
42/2014 – Centro de Ciências Agrárias (CCA)
Inventário complementar ao de número 05/2014.
43/2014 – Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (CFM)
Inventário integral do CFM.
44/2014 – Procuradoria Federal (PF/UFSC)
45/2014 – Prefeitura Universitária (PU)
Inventário completo da PU, pertencente à PROAD (inventário nº 17/2014).
46/2014 – Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ)
Inventário substitutivo do de número 30/2014 e complementar ao de número 21/2014.
47/2014 – Secretaria de Cultura (SECULT)
Inventário complementar ao de número 25/2014. Não considerado, por incompletude de dados na geração, sendo substituído pelo inventário nº 50/2014.
48/2014 – Hospital Universitário (HU)
Inventário representativo do HU, em substituição aos de número 16/2014 e 41/2014.
49/2014
Inventário não gerado e desconsiderado.
50/2014
Inventário complementar ao de número 25/2014.
51/2014
Inventário complementar ao de número 25/2014.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Em síntese, os inventários considerados válidos correspondem a 39 (constantes da tabela abaixo), cujos dados, ao final do trabalho, foram consolidados em um só relatório, representativo do inventário global da Universidade.

INVENTÁRIOS EFETIVAMENTE CONSIDERADOS
01/2014 – <i>Campus</i> Araranguá (ARA)
02/2014 – <i>Campus</i> Blumenau (BNU)
03/2014 – <i>Campus</i> Curitibanos (CBS)
04/2014 – <i>Campus</i> Joinville (JOI)
05/2014 – Centro de Ciências Agrárias (CCA) – original 42/2014 – Centro de Ciências Agrárias (CCA) – complementar
06/2014 – Centro de Ciências Biológicas (CCB)
07/2014 – Centro de Ciências da Educação (CED)
09/2014 – Centro de Ciências Jurídicas (CCJ)
10/2014 – Centro de Ciências da Saúde (CCS) 40/2014 – Centro de Ciências da Saúde – CCS (Departamento de Enfermagem)
11/2014 – Centro de Comunicação e Expressão (CCE)
12/2014 – Centro de Desportos (CDS)
13/2014 – Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFH)
14/2014 – Centro Socioeconômico (CSE)
15/2014 – Centro Tecnológico (CTC) – original 39/2014 – Centro Tecnológico – CTC (Dpto. Eng. Mecânica) – complementar
17/2014 – Pró-Reitoria de Administração (PROAD) – original 33/2014 – Departamento de Processos Licitatórios (DPL) – complementar 34/2014 – Departamento de Compras (DCOM) – complementar 37/2014 – Biotério Central (BIC) – complementar 45/2014 – Prefeitura Universitária (PU) – complementar
18/2014 – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE)
19/2014 – Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)
20/2014 – Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)
21/2014 – Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) – original 46/2014 – Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) – complementar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

22/2014 – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN)
23/2014 – Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG)
24/2014 – Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) – original
36/2014 – Secretaria de Gestão de Pessoas (DDP/SEGESP) – complementar
25/2014 – Secretaria de Cultura (SECULT) – original
50/2014 – Secretaria de Cultura (SECULT) – complementar
51/2014 – Secretaria de Cultura (SECULT) – complementar
26/2014 – Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional (SEAI)
28/2014 – Reitoria
32/2014 – Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)
43/2014 – Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (CFM)
44/2014 – Procuradoria Federal (PF/UFSC)
48/2014 – Hospital Universitário (HU)

7. ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO INVENTÁRIO

Para melhor entendimento das peças componentes do presente trabalho, segue a listagem de suas partes, na ordem de sua apresentação:

- Relatório Geral Inventário Patrimonial 2013 – Bens Móveis e seus anexos;
- Portarias designativas das comissões inventariantes, por unidade de ensino ou administrativa;
- Relatório sintético do inventário, por unidade de ensino ou administrativa e justificativas encaminhadas pelos agentes patrimoniais natos a respeito de problemas ocorridos no decorrer do processo;
- Planilha dos bens encontrados sem identificação, por unidade de ensino ou administrativa;
- Relatório geral de bens inventariados.

Nesta senda, os relatórios sintéticos apresentados representam os dados coletados por inventário, ou seja, representam a realidade do levantamento informacional por unidade inventariada (pró-reitoria, centro de ensino, secretarias etc.). Pela sistemática originalmente adotada para o levantamento dos dados, fez-se necessária uma consolidação final, representada pelo relatório geral de bens inventariados, e que representam tanto o resultado final global



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL

do inventário como os atuais registros no sistema, uma vez que os dados coletados no inventário também culminaram com sua inserção no sistema, para sua atualização.

Cumpre-nos informar, ainda, que os valores dos bens inventariados podem não condizer com seus valores atuais. Percebeu-se que o processo de conversão das moedas daqueles bens adquiridos antes do Plano Real não estava acurado e que esses valores precisariam passar por reavaliação. Ademais os índices de depreciação ainda merecem alguns ajustes no sistema SIP. Não obstante, optou-se por apresentá-los como estão, mesmo sabendo de sua incorreção, pois essa reavaliação poderia atrasar sobremaneira a conclusão deste inventário.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fato de a UFSC não ter feito um inventário patrimonial completo desde 1991 tornou uma atividade considerada rotineira em algo muito mais trabalhoso e complexo do que deveria ser. No entanto, a Universidade viu uma mobilização praticamente total de seus servidores para dar uma resposta, não somente ao TCU, mas principalmente à sociedade, a respeito de seu patrimônio de bens móveis, mesmo sabendo que ainda há muito o que melhorar.

Assim, o trabalho desenvolvido nos últimos meses servirá de base para o aprimoramento dos inventários subsequentes. As variáveis detectadas durante esse inventário poderão ser trabalhadas preventivamente, reduzindo-se ao máximo os problemas encontrados, melhorando as boas práticas e aumentando a qualidade do trabalho final e a eficácia do controle patrimonial da UFSC.

9. ANEXOS

- **Anexo A** – Portaria Normativa nº 007/GR/2007;
- **Anexo B** – Divisão do Inventário por Setores;
- **Anexo C** – Manual de Inventário;
- **Anexo D** – Manual de Padronização de Ambientes;
- **Anexo E** – Planilha para lançamento de bens sem tombamento;
- **Anexo F** – Modelo de portaria para designação de comissão inventariante.

Florianópolis, 28 de maio de 2013.

Adriano Luiz de Souza Lima
Diretor de Gestão Patrimonial
DGP/PROAD/UFSC

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

GABINETE DO REITOR

PORTARIAS NORMATIVAS

Em vigor

Portaria nº:	007/GR/2007
Orgão Emissor:	GR
Ementa:	Estabelecer os procedimentos para a gestão dos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade e definir as responsabilidades de seus servidores pela sua execução
Data de publicação no Boletim Oficial da UFSC	16/10/2007
Legislação correlata:	
Tipo do texto:	Texto compilado
Link para texto completo:	

Texto da portaria:

Florianópolis, 15 de outubro de 2007. **Portaria Normativa nº 007/GR/2007.**

O Reitor da Universidade Federal de Santa Catarina no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto nos artigos 15, 94, 95 e 96 da **Lei nº. 4.320/64**; nos artigos 10, 12, 14, 15 e 87 do **Decreto-Lei nº 200/67**; nas Instruções Normativas SEDAP 142/83 e 205/88; no **Decreto nº 99.658/90**, alterado pelo **Decreto nº 3.771/01**; nos artigos 46 e 47, 116, inciso VIII, e 122 da **Lei nº 8.112/90** e na **Portaria Normativa Interministerial STN/SOF nº 163/01** e alterações posteriores, e considerando a necessidade de:

- 1) descentralização da execução das atividades de administração patrimonial para que o órgão de administração patrimonial central possa concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle;
- 2) desenvolvimento de mecanismos que assegurem, de forma homogênea:
 - a) o controle dos bens móveis permanentes da Universidade ou de terceiros sob a sua guarda;
 - b) a apropriação contábil de subitens de despesas relativos aos bens móveis permanentes, a fim de garantir a consolidação das contas exigida pela **Lei de Responsabilidade Fiscal**;
 - c) a definição de responsabilidade pela gestão e execução das atividades de patrimônio relativas aos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio

mobiliário da Universidade;

3. realização de inventário geral para fins de compatibilização das alterações patrimoniais decorrentes de aquisição ou baixa de bens móveis permanentes com os respectivos registros contábeis, conforme determinação da Controladoria-Geral da União,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a gestão dos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade e definir as responsabilidades de seus servidores pela sua execução.

Parágrafo único. As normas estabelecidas nesta portaria normativa aplicam-se aos órgãos da Administração Central e Setorial da Universidade e aos seus servidores técnico-administrativos e docentes e, no que couberem, aos seus alunos, aos parceiros institucionais, prestadores de serviços terceirizados e de serviços voluntários, pesquisadores e às fundações de apoio credenciadas.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para os fins desta portaria normativa considera-se:

I – bem móvel permanente: o equipamento e o material que em razão de seu uso corrente não perde a identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos, observados os parâmetros excludentes estabelecidos nesta portaria normativa;

II – bem próprio: o bem móvel permanente ingressado na Universidade através de compra, permuta, doação ou produção própria;

III – bem de terceiro: o bem móvel permanente ingressado na Universidade através de cessão, depósito ou comodato, cujo órgão externo é o detentor da sua propriedade;

IV – bem inservível: todo material que não tem mais utilização para a Universidade em decorrência da sua ociosidade ou irrecuperabilidade;

V – carga patrimonial: a atribuição da efetiva responsabilidade pela guarda e pelo uso de bem móvel permanente ao respectivo agente patrimonial;

VI – baixa de carga patrimonial: a transferência de carga patrimonial de um bem móvel permanente de um agente patrimonial para outro ou para a Coordenadoria de Gestão Patrimonial/DEPASE/PROAF;

VII – compra direta: a efetuada diretamente pelas unidades gestoras descentralizadas, cujo valor de aquisição seja inferior ou igual ao limite estabelecido para a modalidade de licitação sob a forma de convite;

VIII – compra indireta: a efetuada mediante qualquer forma de licitação ou mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IX – ativo permanente: o conjunto dos bens móveis permanentes e imóveis,

créditos e valores da Universidade;

X – classificação contábil: a classificação do bem móvel permanente de acordo com as categorias patrimoniais constantes do plano de contas da União e com as notas fiscais referentes à aquisição do bem;

XI – vida útil: o período de tempo no qual um bem atende à sua finalidade, produzindo resultados;

XII – semovente: o animal destinado ao trabalho agrícola, sela ou transporte (animal de trabalho) ou utilizado para reprodução natural ou inseminação artificial (animal de reprodução);

Art. 3º Os bens móveis permanentes incorporados ao patrimônio mobiliário da Universidade estarão sujeitos às seguintes ocorrências:

I – movimentação: qualquer deslocamento provisório ou definitivo do bem para outro local, com mudança de responsabilidade pela carga patrimonial;

II – extravio: o desaparecimento de um bem provocado por roubo, furto ou perda;

III – sinistro: a danificação de um bem por ação dos elementos da natureza (raio, vendaval, granizo) ou criminosa (vandalismo) ou decorrente de colisão, explosão ou incêndio;

IV – baixa patrimonial: o processo de exclusão do bem inservível do sistema de patrimônio mobiliário e do ativo permanente da Universidade, que poderá ocorrer por:

a) alienação: o procedimento de transferência do direito de propriedade de um bem inservível que poderá ocorrer mediante:

1. doação: a transferência gratuita do direito de propriedade de um bem, constituindo-se em liberalidade do doador;

2. permuta: o procedimento pelo qual as partes transferem e recebem, uma da outra, bens de igual natureza e/ou valor econômico, ou ainda, bens de diferente natureza e/ou valor econômico, mediante complementação em pecúnia;

b) renúncia ao direito de propriedade do bem: o procedimento pelo qual se procede a inutilização ou ao abandono do bem.

TÍTULO II DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

CAPÍTULO I DO SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

Art. 4º Fica instituído o Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário (SIPAM), auxiliar dos órgãos de gestão patrimonial da Universidade, destinado a:

I – promover a informatização e facilitar a operacionalização das atividades de gestão relacionadas aos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade;

- II** – integrar as ações do órgão central de patrimônio e dos órgãos seccionais de patrimônio;
- III** – padronizar os procedimentos relativos às atividades de recebimento, registro, tombamento, controle, movimentação, baixa e inventário dos bens móveis permanentes que integram o acervo mobiliário da Universidade.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E DAS SUAS COMPETÊNCIAS

Seção I Dos Órgãos de Gestão Patrimonial

Art. 5º A gestão patrimonial dos bens móveis permanentes da Universidade será efetuada pela Pró-Reitoria de Orçamento, Administração e Finanças (PROAF), através:

- I** – da Coordenadoria de Gestão Patrimonial do Departamento de Gestão Patrimonial e Segurança Física (COGEPA/DEPASE);
- II** – das seccionais de patrimônio.

Parágrafo único. Para o exercício da função de que trata este artigo, o Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças contará com os seguintes órgãos auxiliares:

- I** – a Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário;
- II** – o Departamento de Contabilidade e Finanças;
- III** – o Núcleo de Processamento de Dados (NPD).

Art. 6º À Coordenadoria de Gestão Patrimonial do Departamento de Gestão Patrimonial e Segurança Física (COGEPA/DEPASE), órgão central de patrimônio da Universidade, caberá o controle e o acompanhamento das atividades inerentes à gestão do patrimônio mobiliário da Universidade.

Art. 7º Para os fins desta portaria normativa, as seccionais de patrimônio serão os órgãos seccionais de gestão patrimonial dos bens móveis permanentes integrantes das respectivas cargas patrimoniais, compreendendo os seguintes órgãos administrativos e acadêmicos:

- I** – da Administração Central:
 - a)** Gabinete do Reitor;
 - b)** Pró-Reitorias;
 - c)** Departamentos Administrativos;
 - d)** Órgãos Suplementares;
 - e)** Prefeitura do Campus Universitário;
 - f)** Escritório Técnico-Administrativo;
 - g)** Procuradoria-Geral;
 - h)** órgãos vinculados ao Gabinete do Reitor;

II – da Administração Setorial:

- a) Unidades Universitárias;
- b) Departamentos de Ensino;
- c) Coordenadorias de Cursos de Graduação;
- d) Coordenadorias de Cursos de Pós-Graduação;
- e) Colégios;
- f) Núcleo de Desenvolvimento Infantil;
- g) laboratórios de pesquisa ou similares localizados fora do Campus Universitário.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças poderá atribuir aos órgãos de que trata a alínea “g” deste artigo a condição de seccional de patrimônio, mediante solicitação do respectivo agente patrimonial nato.

Art. 8º A Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário, órgão de assessoramento do Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças, terá a seguinte constituição:

I – um representante da COGEP/DEPASE;

II – um representante do setor de compras do Departamento de Materiais e Serviços Gerais/PROAF;

III – um representante do setor de compras do Hospital Universitário.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos I, II e III terão cada qual um suplente.

§ 2º A Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário será presidida pelo representante da COGEP/DEPASE, e, na ausência ou impedimentos deste, pelo seu suplente.

§ 3º O presidente da comissão poderá solicitar ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças, sempre que se fizer necessário, a designação de servidores para integrarem a comissão na condição de membros *ad hoc*.

Seção II

Das Competências dos Órgãos de Gestão Patrimonial

Subseção I

Das Competências da Coordenadoria de Gestão Patrimonial

Art. 9º Competirá à COGEP/DEPASE:

I – administrar o SIPAM, adotando as medidas necessárias para garantir o seu funcionamento e a sua manutenção;

II – proceder ao recebimento, registro no SIPAM, tombamento e à distribuição dos seguintes bens móveis permanentes:

a) próprios adquiridos através de doação ou permuta ou mediante compra indireta para mais de uma seccional de patrimônio;

- b) de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito;
- III** – requisitar ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças a designação de técnicos ou peritos, quando o recebimento dos bens exigirem a realização de exame qualitativo;
- IV** – enviar ao DCF, após o recebimento definitivo dos bens, a nota de empenho acompanhada da respectiva nota fiscal ou similar para fins de pagamento e de apropriação contábil;
- V** – encaminhar ao DCF, imediatamente após a ocorrência do evento correspondente, o relatório das apropriações e alterações patrimoniais nos casos de transformação, extravio, sinistro, alienação, inutilização, abandono, cessão, comodato e depósito;
- VI** – acompanhar, através dos termos de responsabilidade patrimonial e das notas de empenho, as atividades de gestão patrimonial desenvolvidas nas seccionais de patrimônio, procedendo à correção ou intervindo para o devido acerto, quando for o caso;
- VII** – proceder, mediante solicitação formal dos interessados, a movimentação de qualquer bem móvel permanente de uma seccional de patrimônio para outra ou para o depósito da COGEP/DEPASE;
- VIII** – responsabilizar-se pela guarda da carga patrimonial relacionada aos bens destinados à distribuição, redistribuição interna, cessão, alienação, inutilização ou abandono, armazenados em caráter transitório no depósito da coordenadoria;
- IX** – divulgar no SIPAM, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a relação dos bens móveis classificados como ociosos que se encontrarem depositados na coordenadoria, para fins de redistribuição interna;
- X** – promover a alienação dos bens móveis considerados ociosos, após o procedimento previsto no inciso anterior;
- XI** – promover a alienação dos bens móveis recuperáveis ou irrecuperáveis, ou, quando for o caso, o desfazimento destes últimos, mediante inutilização ou abandono;
- XII** – emitir a certidão de regularidade de carga patrimonial de qualquer agente patrimonial detentor de carga patrimonial, quando solicitado pelo agente patrimonial seccional;
- XIII** – realizar inspeções e fazer verificações físicas em relação à carga patrimonial das seccionais de patrimônio;
- XIV** – prestar assistência aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções ou auditorias, à Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário, às comissões de inventário e às comissões de avaliação de bens de que trata esta portaria normativa;
- XV** – treinar e orientar os agentes patrimoniais seccionais e setoriais visando ao aperfeiçoamento da gestão patrimonial no âmbito da Universidade;
- XVI** – manter atualizado o acervo normativo referente à gestão patrimonial e promover a sua divulgação junto às seccionais de patrimônio;
- XVII** – manter atualizado o cadastro das seccionais de patrimônio e dos agentes patrimoniais seccionais e setoriais;

XVIII – realizar, até 31 de dezembro, o inventário dos bens em depósito na COGEP/DEPASE;

XIX – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças.

Subseção II

Das Competências dos Órgãos Auxiliares de Gestão Patrimonial

Art. 10. Competirá à Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário:

I – analisar os processos de recebimento de bens por doação, permuta, cessão, comodato ou depósito, procedendo à avaliação qualitativa de cada bem, do seu estado de conservação e do seu valor de mercado, emitindo parecer conclusivo, inclusive em relação a encargos, quando for o caso;

II – analisar e emitir parecer nos processos que envolvam a baixa de bens do ativo permanente da Universidade relacionada a extravio, sinistro, alienação, inutilização ou abandono;

III – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo os bens do CNPq recebidos em depósito.

Art. 11. Compete ao DCF/PROAF proceder:

I – aos lançamentos contábeis dos bens móveis próprios, incorporando-os ao ativo permanente da Universidade;

II – aos registros contábeis dos bens móveis recebidos de terceiros sob a forma de cessão, comodato ou depósito;

III – aos lançamentos contábeis de baixa dos bens próprios do ativo permanente da Universidade;

IV – à exclusão dos registros contábeis dos bens móveis recebidos de terceiros sob a forma de cessão, comodato ou depósito.

Art. 12. Competirá ao NPD assegurar o suporte técnico permanente necessário ao funcionamento e à manutenção do SIPAM.

CAPÍTULO III

DOS AGENTES DE GESTÃO PATRIMONIAL E DAS SUAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Dos Agentes de Gestão Patrimonial

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 13. As atividades de gestão patrimonial em cada seccional de patrimônio serão exercidas pelos seguintes agentes de gestão patrimonial:

- I – agente patrimonial nato;
- II – agente patrimonial delegado;
- III – agente patrimonial seccional;
- IV – agente patrimonial setorial.

Subseção II

Do Agente Patrimonial Nato

Art. 14. O dirigente de cada seccional de patrimônio de que trata o art. 7º desta portaria normativa, na condição de agente patrimonial nato, será o responsável pela gestão patrimonial mobiliária dos bens móveis permanentes integrados ao seu patrimônio.

Subseção III

Do Agente Patrimonial Delegado

Art. 15. O agente patrimonial nato poderá compartilhar a responsabilidade pelo controle, guarda e conservação dos bens móveis permanentes da sua seccional de patrimônio com servidores que, em razão do exercício de função administrativa, do uso individual ou coletivo e/ou da localização desses bens, receberão a carga patrimonial na condição de agentes patrimoniais delegados.

Parágrafo único. O compartilhamento da responsabilidade de que trata este artigo não eximirá o agente patrimonial nato da co-responsabilidade pela gestão dos bens que vier a compartilhar.

Art. 16. Somente poderá ser agente patrimonial delegado o servidor efetivo ou o servidor público que se encontrar em exercício na Universidade mediante cessão ou lotação provisória.

Subseção IV

Do Agente Patrimonial Seccional

Art. 17. Para o desempenho de atividades de gestão patrimonial, o agente patrimonial nato deverá indicar ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças um servidor para atuar como agente patrimonial seccional junto à respectiva seccional de patrimônio.

§ 1º A indicação a que se refere este artigo deverá recair preferencialmente em servidor técnico-administrativo ocupante do cargo de Assistente em Administração ou de Auxiliar em Administração ou designado para o exercício de função gratificada.

§ 2º O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças remeterá cópia do ato de designação à COGEP/DEPASE para o devido cadastramento do agente patrimonial seccional no SIPAM, a atribuição de senha de acesso e treinamento para o desempenho de suas atribuições.

§ 3º Somente poderá ser agente patrimonial seccional o servidor efetivo ou o servidor público que se encontrar em exercício na Universidade mediante cessão ou lotação provisória.

§ 4º Nos casos de impedimento ou de inexistência de agente patrimonial seccional em razão das características da seccional de patrimônio, as suas competências serão exercidas pelo agente patrimonial nato.

Art. 18. A substituição de agente patrimonial seccional deverá ser comunicada formalmente ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças pelo respectivo agente patrimonial nato, com a indicação do respectivo substituto.

Subseção V Do Agente Patrimonial Setorial

Art. 19. Em razão do volume e/ou da localização dos bens, o agente patrimonial nato poderá indicar servidores técnico-administrativos, em número que julgar necessário, para atuarem como agentes patrimoniais setoriais junto aos setores da respectiva seccional de patrimônio.

§ 1º A indicação a que se refere este artigo deverá ser comunicada ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças e observará o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 17 e no art. 18.

§ 2º Para cada setor definido na seccional de patrimônio, só poderá haver um agente patrimonial setorial que poderá ser o responsável por mais de um setor dentro da mesma seccional.

§ 3º No desempenho de suas atribuições, o agente patrimonial setorial atuará em conjunto com o respectivo agente patrimonial seccional.

Seção II Das Competências dos Agentes de Gestão Patrimonial

Subseção I Das Competências do Agente Patrimonial Nato

Art. 20. Competirá ao agente patrimonial nato, observado o disposto nesta portaria normativa:

I – adotar as providências administrativas para garantir o controle, a guarda e a conservação dos bens móveis permanentes integrados ao patrimônio da respectiva seccional de patrimônio;

II – proceder à indicação do agente patrimonial seccional e dos agentes patrimoniais setoriais, quando for o caso, ao Pró-Reitor de Orçamento,

Administração e Finanças para emissão do ato de designação;

III – comunicar ao agente patrimonial seccional, para as providências cabíveis:

a) a mudança de titular de chefia detentor de carga patrimonial;

b) a ocorrência de alteração de lotação ou de localização de servidor detentor de carga patrimonial;

c) a existência de processos de desligamento do cargo efetivo (demissão ou exoneração) ou de afastamentos ou licenças de servidor detentor de carga patrimonial, previstos nesta portaria normativa;

d) a autorização de entrada ou saída de bens particulares acautelados (bens dos servidores trazidos para a Universidade);

e) os nomes dos servidores que receberão carga patrimonial na condição de agentes patrimoniais delegados e a descrição detalhada dos bens cuja responsabilidade irá compartilhar, para fins de cadastramento no SIPAM;

f) outras informações que assegurem ao agente patrimonial seccional o bom desempenho de suas atribuições;

IV – encaminhar ao DEPASE/PROAF, de imediato, a comunicação da ocorrência de qualquer evento relacionado a extravio ou sinistro envolvendo bem da respectiva seccional de patrimônio;

V – determinar as providências necessárias à regularidade de carga patrimonial;

VI – constituir a comissão interna de inventário.

Subseção II

Das Competências do Agente Patrimonial Delegado

Art. 21. Competirá ao agente patrimonial delegado, observado o disposto nesta portaria normativa:

I – a guarda mediata dos bens móveis permanentes cuja responsabilidade estiver compartilhando com o agente patrimonial nato;

II – tomar as providências necessárias à sua segurança, conservação e manutenção, solicitando, por escrito, ao agente patrimonial nato as providências administrativas pertinentes à sua consecução;

III – solicitar, ao agente patrimonial nato, autorização para a entrada ou a saída de bens particulares acautelados (bens particulares de sua propriedade trazidos para a Universidade);

IV – comunicar ao agente patrimonial nato, de imediato e por escrito, a ocorrência de qualquer evento envolvendo bem sob a sua responsabilidade mediata;

V – prestar outras informações ao agente patrimonial nato ou ao agente patrimonial seccional que assegurem o bom desempenho das atividades de patrimoniamiento dos bens móveis permanentes sob a sua responsabilidade mediata.

Subseção III

Das Competências do Agente Patrimonial Seccional

Art. 22. Competirá ao agente patrimonial seccional em relação à carga patrimonial da respectiva seccional de patrimônio, observado o disposto nesta portaria normativa:

I – proceder em relação aos bens móveis permanentes próprios adquiridos através de compra direta ou indireta para a respectiva seccional de patrimônio:

a) ao seu recebimento, à sua classificação contábil, ao seu registro no SIPAM, ao seu tombamento e à sua distribuição;

b) ao encaminhamento da nota de empenho e da nota fiscal ou similar ao DCF/PROAF para o respectivo pagamento e apropriação contábil, mantendo cópia para o seu controle;

c) ao envio à COGEP/DEPASE do termo de responsabilidade por carga patrimonial e da cópia da respectiva nota fiscal, imediatamente após os procedimentos de que tratam as alíneas “a” e “b”;

II – emitir os termos de responsabilidade por carga patrimonial, a relação de carga patrimonial por agente ou por seccional de patrimônio, os relatórios e outros documentos solicitados pelo agente patrimonial nato ou delegado ou pelos órgãos de controle interno e externo;

III – proceder à conferência física periódica e ao controle permanente dos bens, registrando qualquer movimentação no SIPAM;

IV – comunicar ao gestor dos contratos de manutenção preventiva e corretiva qualquer ocorrência relacionada ao mau funcionamento de bem contemplado no respectivo contrato;

V – acompanhar os prazos de garantia e de validade dos contratos de manutenção envolvendo bens da respectiva seccional de patrimônio, mediante registro no SIPAM;

VI – comunicar, de imediato, ao agente patrimonial nato a ocorrência de qualquer irregularidade (extravio ou sinistro) envolvendo os bens da respectiva seccional;

VII – comunicar ao agente patrimonial nato a existência de bens:

a) inservíveis (ociosos ou irrecuperáveis);

b) não patrimoniados;

d) não regularizados, particulares ou de terceiros vinculados a convênios ou contratos;

VIII – solicitar à COGEP/DEPASE a baixa da carga patrimonial de bens inservíveis;

IX – realizar o inventário anual dos bens da seccional de patrimônio;

X – prestar orientações e esclarecimentos ao agentes patrimoniais nato, delegado e setorial quanto aos procedimentos administrativos inerentes à gestão patrimonial;

XI – prestar assistência aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções ou auditorias, à Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário, à comissão de inventário anual dos bens móveis permanentes da Universidade e às comissões de avaliação de bens de que trata esta portaria normativa;

XII – apresentar, preliminarmente à sua substituição, o relatório de prestação de contas das atividades desenvolvidas e o inventário dos bens móveis permanentes da respectiva seccional de patrimônio;

XIII – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças ou pelo agente patrimonial nato.

Subseção IV

Das Competências do Agente Patrimonial Setorial

Art. 23. Competirá ao agente patrimonial setorial, observado o disposto nesta portaria normativa:

I – proceder à conferência física periódica e ao controle permanente dos bens do seu setor de atuação;

II – comunicar ao agente patrimonial seccional em relação aos bens do seu setor de atuação:

a) a necessidade de qualquer movimentação;

b) a ocorrência de qualquer irregularidade;

c) a existência de bens inservíveis para fins de baixa da carga patrimonial;

d) a existência de bens não patrimoniados;

e) a existência de bens não regularizados, particulares ou de terceiros vinculados a convênios ou contratos;

III – integrar a comissão interna de inventário físico da respectiva seccional de patrimônio;

IV – prestar assistência ao agente patrimonial seccional na busca de soluções para os problemas que surgirem envolvendo bens do seu setor de atuação e da sua seccional de patrimônio;

V – prestar assistência aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções ou auditorias, à Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário, à comissão de inventário anual dos bens móveis permanentes da Universidade e às comissões de avaliação de bens de que trata esta portaria normativa;

VI – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças ou pelo agente patrimonial nato.

TÍTULO III

DO PATRIMONIAMENTO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Para os fins de identificação de bem móvel permanente serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto:

I – durabilidade: quando o bem, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos;

II – fragilidade: quando a estrutura do bem estiver sujeita a modificação, por ser de material quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III – perecibilidade: quando o bem estiver sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV – incorporabilidade: quando o bem for destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V – transformabilidade: quando adquirido para fim de transformação.

Parágrafo único. No caso de confecção de bem móvel por encomenda, quando a Universidade não fornecer a matéria-prima, o bem produzido será classificado como material permanente.

Art. 25. O controle dos bens móveis permanentes na forma de que trata esta portaria normativa poderá ser suprimido quando o seu custo for evidentemente maior que o risco da perda do material controlado.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, poderá ser dispensado de registro e tombamento o bem cujo custo seja inferior a 1,5% (um vírgula cinco por cento) do limite fixado na legislação específica para compras com dispensa de licitação.

§ 2º Em lugar do controle suprimido, deverá ser adotado o relacionamento do material mediante a adoção da relação carga.

Art. 26. O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças deverá baixar orientação normativa discriminando os bens passíveis de controle mediante relação carga.

CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 27. O recebimento é o ato pelo qual o bem móvel permanente adquirido por compra, produção interna, doação ou permuta é entregue no local designado pela Universidade, transferindo a responsabilidade pela sua guarda e conservação do fornecedor ao órgão recebedor.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o recebedor deverá preencher o respectivo termo de recebimento.

Art. 28. A aceitação é a operação pela qual o recebedor atesta no termo de recebimento que o material recebido atende às especificações contratadas, após a conferência quanto aos dados e às condições do bem, e, quando for o

caso, a realização de exame qualitativo.

Art. 29. Os documentos hábeis para o recebimento de bens móveis permanentes serão os seguintes:

- I** – a nota fiscal, a fatura ou a nota fiscal/fatura;
- II** – a guia de produção interna ou de confecção de material sob encomenda;
- III** – o termo de convênio, doação, permuta, comodato, cessão ou depósito, acompanhado da respectiva nota fiscal ou similar, sempre que possível.

§ 1º Dos documentos a que se refere este artigo deverão constar informações sobre as condições de ingresso do bem e a sua procedência, a especificação completa, a quantidade e o preço unitário e total.

§ 2º A nota fiscal ou similar deverá estar em conformidade com a nota de empenho.

§ 3º Nos casos de bens importados, além da documentação a que se refere o *caput* deste artigo, a respectiva declaração de importação (DI) deverá ser anexada aos autos.

§ 4º Nos casos de bens doados pela Secretaria da Receita Federal, o documento hábil a que se refere o *caput* deste artigo será o ato declaratório fornecido pelo referido órgão.

Art. 30. A Universidade rejeitará por meio de seus agentes, no todo ou em parte, os bens móveis permanentes que não corresponderem às especificações constantes do respectivo contrato, nota de empenho ou pedido de compra.

Art. 31. O disposto neste capítulo aplicar-se-á, no que couber, aos bens móveis permanentes:

- I** – de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito;
- II** – adquiridos com recursos de projetos de ensino, pesquisa ou de extensão diretamente pelo pesquisador/coordenador ou por meio de fundação de apoio credenciada.

Seção II

Dos Procedimentos para o Recebimento de Bens Móveis Permanentes

Art. 32. Os bens móveis permanentes com características simples e de fácil conferência com os termos do pedido e/ou do documento de entrega poderão ser recebidos e aceitos (recebimento definitivo):

- I** – pela COGEPA/DEPASE, nos casos de bens:
 - a)** próprios adquiridos através de doação ou permuta ou mediante compra indireta, a que se refere o inciso VIII do art. 2º, quando destinada para mais de uma seccional de patrimônio;
 - b)** de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito, exceto os pertencentes ao CNPq, juntamente com o responsável pela carga patrimonial

na Universidade, se for o caso;

II – pelo agente patrimonial seccional, nos casos de aquisição de bens mediante:

a) compra direta, a que se refere o inciso VII do art. 2º;

b) compra indireta, a que se refere o inciso VIII do art. 2º, com destinação específica para a respectiva seccional de patrimônio.

c) adquiridos com recursos de projetos de ensino, pesquisa ou de extensão diretamente pelo pesquisador/coordenador ou por meio de fundação de apoio credenciada, juntamente com o respectivo coordenador ou pesquisador.

Parágrafo único. O recebimento e a aceitação de que trata este artigo serão efetuados após a conferência das condições dos bens, das suas especificações e das quantidades contratadas.

Art. 33. Os bens móveis permanentes com características mais complexas e de difícil conferência serão recebidos provisoriamente, após a conferência das suas quantidades e das suas condições.

Parágrafo único. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento provisório far-se-á mediante termo circunstanciado.

Art. 34. Na impossibilidade de conferência da quantidade e das condições do bem que em razão da sua natureza ou de condicionantes estabelecidas pelo fornecedor dependerem da presença de seu representante, o órgão recebedor deverá registrar este fato no recebimento provisório.

Art. 35. Os bens recebidos provisoriamente deverão ser submetidos a exame qualitativo para verificação da sua conformidade com a especificação contratada.

Art. 36. O exame qualitativo de que trata o art. 35 deverá ser efetuado por comissão designada pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças da qual fará parte representante da COGEP/DEPASE.

Art. 37. Concluídos o procedimento a que se refere o art. 35, constatada a regularidade do material recebido, deverá o recebedor proceder à sua aceitação mediante o preenchimento do respectivo campo no termo de recebimento.

Art. 38. Quando alguma impropriedade for constatada em relação aos bens móveis permanentes recebidos provisoriamente, o órgão recebedor deverá dar ciência do fato ao fornecedor, mediante a remessa de uma via do termo de recebimento devidamente preenchido, para as providências pertinentes à sua regularização.

Art. 39 Caso o fornecedor não apresentar solução no prazo estabelecido pela Universidade, o órgão recebedor deverá:

I – comunicar ao órgão responsável pela aquisição para que proceda à anulação parcial da nota de empenho e à quitação do valor correspondente aos bens passíveis de recebimento definitivo, quando for o caso;

II – proceder à nova comunicação à empresa para as providências pertinentes à regularização da entrega dos bens contratados, no prazo avençado, sob pena de instauração de processo administrativo.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estabelecido na comunicação a que se refere o inciso II deste artigo, o órgão recebedor deverá encaminhar o processo ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para as providências pertinentes.

Art. 40. Nos casos de bens de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito, concluído o procedimento de recebimento e aceitação, a COGEP/DEPASE deverá proceder ao arquivamento provisório do processo, devidamente instruído com as notas fiscais ou similares e com o termo de responsabilidade por carga patrimonial, até o término da vigência do respectivo contrato.

Art. 41. Nos casos de bens doados pela Secretaria da Receita Federal, o recebimento ocorrerá *in loco*, observado os procedimentos específicos estabelecidos pelo órgão doador.

§ 1º Para os fins do recebimento de que trata este artigo, o Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças poderá, mediante instrumento próprio, delegar ao Diretor do DEPASE ou ao Coordenador da COGEP/DEPASE competência para assinar o respectivo ato declaratório.

§ 2º Caso o recebimento dos bens de que trata este artigo ocorrer sob a forma de lotes, a COGEP/DEPASE deverá, mediante termo circunstanciado, proceder à sua classificação, observado o disposto no art. 58.

§ 3º Concluído o procedimento de que trata o parágrafo anterior, a COGEP/DEPASE deverá solicitar ao Conselho de Curadores autorização para o desfazimento dos bens inservíveis ou ociosos mediante alienação, inutilização ou abandono, observado o disposto nesta portaria normativa.

CAPÍTULO III **DO REGISTRO E DO TOMBAMENTO DOS BENS MÓVEIS** **PERMANENTES**

Seção I **Do Registro**

Art. 42. Todo bem móvel permanente próprio ou de terceiros, após o seu recebimento definitivo, será registrado no SIPAM pela COGEP/DEPASE ou

pelo respectivo agente patrimonial seccional, observado o disposto nesta portaria normativa..

§ 1º Nos casos de bens a que se refere o art. 25, a sua inclusão no SIPAM dar-se-á no campo “Relação Carga” não sendo necessária a atribuição de número do registro patrimonial.

§ 2º Nos casos de bens de terceiros, o registro no SIPAM será efetuado pela Coordenadoria de Gestão Patrimonial no campo “Bens de Terceiros”.

Art. 43. Para efeito de identificação, os bens móveis permanentes receberão números próprios de registro patrimonial que terão ordem crescente rigorosa a partir de 0001 (um), a fim de se evitarem falhas ou repetições.

Parágrafo único. O controle rigoroso da série numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade da COGEP/DEPASE.

Art. 44. O número dado a um bem móvel permanente será certo e definitivo, não podendo ser reaproveitado mesmo que o bem seja baixado do acervo ou venha a receber novo tombamento, sob pena de apuração de responsabilidades.

Art. 45. O registro será efetuado mediante a comprovação de sua origem, através da documentação hábil a que se refere o art. 29 e da sua classificação contábil.

§ 1º Para o registro patrimonial dos bens móveis permanentes adquiridos por compra, deve ser considerado o preço líquido constante do documento fiscal.

§ 2º O registro de bem produzido pela Universidade será feito com base na apropriação de custos efetuada pelo órgão produtor ou, na falta desta, na valorização efetuada pela Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário.

§ 3º O valor do bem de que trata o parágrafo anterior será igual à soma dos custos estimados para a matéria-prima, mão-de-obra, desgaste de equipamentos e energia elétrica consumida na produção.

Art. 46. É vedada a emissão de qualquer documento relacionado a bens móveis permanentes de que trata esta portaria normativa sem a citação do respectivo número de registro.

Seção II Do Tombamento

Art. 47. Para efeito de tombamento, os equipamentos e materiais permanentes

receberão etiquetas com código de barra contendo os números de registro patrimonial seqüencial, fornecidas pela COGEP/DEPASE.

§ 1º Excetua-se do disposto neste artigo os bens a que se refere o art. 25.

§ 2º Nos casos em que não for possível a afixação da etiqueta de que trata este artigo, a identificação do bem móvel permanente será feita de acordo com as suas características.

§ 3º No caso de bens de terceiros recebidos mediante comodato, cessão ou depósito, além da etiqueta a que se refere o *caput* deste artigo, deverá ser afixada, logo abaixo, outra etiqueta que o identifique como “bens de terceiros” vinculando-o ao comodante, cedente ou depositante.

§ 4º Nos casos de semoventes, o tombamento será efetuado mediante a colocação de brinco.

Art. 48. A colocação da etiqueta de identificação do material deverá, sempre que possível:

- I – ficar protegida de intempéries e do manuseio constante para fins de limpeza;
- II – ser fixada de forma discreta, mas de fácil visualização;
- III – ser fixada o mais próximo possível da identificação do fabricante;
- IV – observar uma padronização para os materiais da mesma espécie.

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças baixará orientação normativa estabelecendo a padronização a que se refere o inciso IV deste artigo.

Art. 49. No caso de perda da etiqueta, o detentor da carga patrimonial do bem deverá comunicar o fato ao respectivo agente patrimonial seccional, que solicitará à COGEP/DEPASE a emissão de outra com o mesmo número de registro anterior.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE POR CARGA PATRIMONIAL

Art. 50. A responsabilidade por carga patrimonial na Universidade, descentralizada por seccional de patrimônio/agente patrimonial, será representada por um dos seguintes formulários:

- I – termo de responsabilidade patrimonial (alocação inicial, transferência parcial, transferência total);
- II – relação de carga patrimonial por agente patrimonial;
- III – relação de carga patrimonial por seccional de patrimônio;
- IV – certidão de regularidade de carga patrimonial;

V – relação carga.

Art. 51. O termo de responsabilidade patrimonial é o documento que retratará a responsabilidade funcional assumida pelo agente patrimonial nato e/ou delegado sobre bem ou conjunto de bens móveis permanentes da respectiva seccional de patrimônio.

Art. 52. O termo de responsabilidade patrimonial será emitido, imediatamente após o registro do bem no SIPAM:

I – pela COGEPA/DEPASE:

- a) nas situações previstas no inciso I do art. 32;
- b) nos casos de transferência de bens entre seccionais de patrimônio;

II – pelo agente patrimonial seccional:

- a) nas situações previstas no inciso II do art. 32;
- b) nos casos de transferência de setor/agente dentro da respectiva seccional de patrimônio.

§ 1º O termo de responsabilidade patrimonial deverá ser assinado pelo respectivo agente patrimonial nato e delegado, se houver.

§ 2º O termo de responsabilidade patrimonial devidamente assinado deverá ser remetido pelo agente patrimonial seccional à COGEPA/DEPASE, com cópia para os agentes patrimoniais envolvidos, mantendo-se cópia na respectiva seccional de patrimônio.

Art. 53. A negativa do agente patrimonial em assinar o termo de responsabilidade patrimonial dos bens sob a sua responsabilidade acarretará a remoção do material para a COGEPA/DEPASE e, se for o caso, a instauração de sindicância para a apuração de responsabilidade.

Art. 54. A relação de carga patrimonial por agente patrimonial e a relação de carga patrimonial por seccional de patrimônio são os documentos que retratarão a totalidade da carga patrimonial sob a responsabilidade do agente patrimonial nato e/ou delegado e da carga alocada na respectiva seccional.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere o *caput* deste artigo serão emitidos pela COGEPA/DEPASE ou pelos agentes patrimoniais seccionais em relação à carga da sua seccional de patrimônio.

Art. 55. A certidão de regularidade de carga patrimonial é o documento emitido pelo Coordenador da COGEPA/DEPASE certificando que o servidor não é detentor de carga patrimonial, ou, no caso de sê-lo, a sua regular transferência para outro agente patrimonial sem qualquer ressalva.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o agente patrimonial seccional procederá ao inventário da carga patrimonial e encaminhará o respectivo relatório à COGEPA/DEPASE.

Art. 56. A relação carga deverá contemplar os bens móveis permanentes integrantes da carga patrimonial da seccional de patrimônio dispensados de registro patrimonial individualizado e de tombamento.

Parágrafo único. A relação carga será emitida pela COGEP/DEPASE ou pelos agentes patrimoniais seccionais em relação aos bens da sua seccional de patrimônio

TÍTULO IV DO SANEAMENTO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. O saneamento de carga patrimonial constitui-se na atividade a ser desenvolvida pelo Coordenador de Gestão Patrimonial ou pelo agente patrimonial seccional visando à otimização física dos bens patrimoniais móveis armazenados na Coordenadoria de Gestão Patrimonial ou em uso nas Seccionais de Patrimônio.

Parágrafo único. O saneamento poderá resultar na simplificação de variedades, reutilização, recuperação, transformação ou movimentação dos bens considerados ociosos ou recuperáveis ou na baixa dos bens classificados como ociosos ou inservíveis, mediante alienação, inutilização ou abandono.

Art. 58. Para os fins do saneamento a que se refere o artigo anterior, o bem móvel permanente considerado genericamente inservível para o órgão que detém a sua guarda e/ou uso, deverá ser classificado como:

I – ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II – antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III – recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV – irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II deste artigo, são considerados bens móveis permanentes inservíveis obsoletos todos os bens com tecnologia ultrapassada ou que saíam de linha, cujas peças, partes, componentes ou periféricos que viabilizem a sua recuperação não forem disponibilizados pelo mercado ou pelo fabricante do equipamento.

CATÍTULO II

DA MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES.

Art. 59. Todos os servidores a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso deverão, sob pena de ser chamado à responsabilidade por omissão:

I – zelar pela sua boa conservação;

II – diligenciar junto ao respectivo agente patrimonial seccional no sentido da recuperação daquele que se avariar;

III – comunicar ao agente patrimonial nato, imediatamente após a sua ocorrência, qualquer irregularidade envolvendo o bem.

Art. 60. A Universidade somente poderá arcar com os custos de manutenção, recuperação ou transformação dos bens móveis permanentes que estiverem regularmente registrados no SIPAM, desde que seja verificada a viabilidade técnica e econômica e a oportunidade da sua realização.

Parágrafo único. A recuperação ou transformação do bem somente será considerada viável se a despesa prevista, mediante pesquisa em pelo menos 3 (três) empresas do ramo, orçar, no máximo, em 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado.

Art. 61. A transformação de bem móvel permanente é o procedimento pelo qual é efetuada a alteração das suas características ou funções originais proveniente da necessidade de divisão, supressão de partes, aumento ou redução de medidas ou capacidade.

Art. 62. A transformação de equipamentos objetivando o aumento de sua capacidade caracteriza-se como medida excepcional a ser autorizada pelo Pró-Reitor de Administração, Orçamento e Finanças desde que demonstrada a vantagem técnica e econômica de sua realização.

Art. 63. A transformação de equipamentos inservíveis por supressão de peças, partes, periféricos ou componentes para reaproveitamento em outros bens poderá ser solicitada pelo agente patrimonial nato detentor da carga patrimonial desde que demonstrada a inviabilidade da sua recuperação.

Art. 64. Nenhum equipamento poderá ser desmontado para utilização de partes ou aumento da capacidade sem a observância dos procedimentos estabelecidos nesta portaria normativa, sob pena de responsabilização pessoal do agente patrimonial nato e/ou delegado pela sua descaracterização.

Art. 65. O prestador de serviço, preliminarmente à autorização para a execução do serviço de recuperação ou transformação, deverá proceder à avaliação do bem e emitir laudo técnico que deverá informar:

I – a possibilidade de sua recuperação ou transformação, indicando os serviços a serem efetuados, as peças, partes, os periféricos ou componentes a serem repostos e o seu custo;

II – a impossibilidade de sua recuperação, indicando as partes, as peças, os periféricos ou componentes em condições de serem reaproveitados na recuperação de outros equipamentos;

III – os indícios de irregularidade na avaria, inclusive quando decorrente do mau uso do bem.

Art. 66. No caso de manutenção, recuperação ou transformação a ser efetuada por empresa prestadora de serviços que não mantenha contrato específico com a Universidade para este fim, o agente patrimonial seccional deverá, preliminarmente à aprovação da proposta apresentada, providenciar mais 2 (dois) orçamentos junto a outras empresas especializadas contemplando a mão-de-obra e as peças, partes, os periféricos ou componentes necessários.

Parágrafo único. Quando se tratar da prestação de serviços por empresas que mantenham contrato específico de manutenção com a Universidade proceder-se-á da mesma forma para o fornecimento de peças, partes, periféricos ou componentes necessários.

Art. 67. A substituição de peças, periféricos, acessórios ou componentes de um bem capaz de alterar a sua identificação será obrigatoriamente comunicada à COGEP/DEPASE, mediante a remessa da respectiva “Solicitação de Manutenção, Recuperação ou Transformação de Bem Móvel Permanente”, para promover as alterações das suas especificações no SIPAM.

Parágrafo único. Na impossibilidade de recuperação ou substituição de partes de bens registrados como unidade “jogo” ou “conjunto” por outras com as mesmas características, deverá ser efetuado no SIPAM o registro de que o “jogo” ou “conjunto” ficou incompleto.

Art. 68. Nos casos de transformação por supressão a que se refere o art. 63, o agente patrimonial nato deverá solicitar a transferência da carga patrimonial do bem da seccional de patrimônio para a COGEP/DEPASE para fins de baixa, anexando a respectiva “Solicitação de Manutenção, Recuperação ou Transformação de Bem Móvel Permanente”.

Art. 69. As peças, as partes, os periféricos ou componentes dos equipamentos que puderem ser reaproveitados serão mantidos em estoque no NUMA/PU, quando retirados de equipamentos de informática, ou na respectiva seccional de patrimônio, quando retirados de outros equipamentos.

TÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Toda e qualquer movimentação de bens móveis permanentes será precedida de autorização do agente patrimonial nato e do controle pelo respectivo agente patrimonial seccional, observado o disposto neste título.

Parágrafo único. O agente patrimonial seccional deverá registrar no SIPAM qualquer movimentação do bem de que trata este título.

Art. 71. Para os fins do disposto no artigo anterior, a movimentação de bens móveis permanentes poderá ocorrer em razão:

I – da necessidade de manutenção, recuperação ou transformação, inclusive nos casos dos equipamentos em garantia;

II – do recolhimento à COGEP/DEPASE, quando classificados como ociosos ou inservíveis;

III – da transferência de carga patrimonial de agente, setor ou seccional de patrimônio;

IV – do empréstimo, autorização de uso ou cessão de uso;

V – de exposição pública, sob a coordenação do órgão responsável por sua guarda, no caso de bens culturais.

Parágrafo único. Em todos os casos previstos neste artigo, a ocorrência de tais eventos estará condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem.

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO PARA MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO

Art. 72. A movimentação do bem para manutenção, recuperação ou transformação por órgão interno ou empresa prestadora de serviços especializados, dar-se-á mediante controle da respectiva seccional de patrimônio.

Parágrafo único. A movimentação do bem a que se refere o *caput* deste artigo implicará na transferência provisória da responsabilidade pela sua guarda e conservação para o prestador do serviço pelo tempo em que permanecer em seu poder.

Art. 73. Para os fins de manutenção, recuperação ou transformação de bens móveis permanentes, o agente patrimonial seccional deverá preencher a solicitação de manutenção, recuperação ou transformação de bem móvel permanente, remetendo-a ao prestador de serviço com o bem em seu estado atual.

Parágrafo único. Nos casos de movimentação externa do bem, deverá ser

anexada cópia:

I – do documento de aquisição;

II – da apólice do seguro-transporte, quando necessário.

Art. 74. O prestador de serviços deverá verificar no ato de recebimento do bem se as suas especificações conferem com as descritas na solicitação de serviço.

Parágrafo único. Caso sejam detectadas divergências em relação à especificação do bem, o prestador de serviços deverá registrar o fato na respectiva solicitação de serviço e comunicar de imediato ao agente patrimonial seccional.

Art. 75. A devolução do bem enviado para manutenção, recuperação ou transformação deverá vir acompanhada da respectiva solicitação de serviço e da nota fiscal discriminando o número de registro do bem consertado, os dados referentes ao conserto efetuado e o prazo de garantia dos serviços prestados.

Art. 76. O agente patrimonial seccional, após a verificar se as especificações do bem correspondem às descritas na solicitação de serviço, deverá:

I – atestar, no verso da nota fiscal de serviço (usando o carimbo correspondente) se o serviço foi efetuado a contento;

II – proceder ao devido registro na solicitação de serviço e ao seu arquivamento, anexando cópia da nota fiscal;

III – remeter a nota fiscal, juntamente com a respectiva nota de empenho, ao DCF/PROAF para pagamento.

Art. 77. Aplica-se o disposto neste capítulo, no que couber, ao bem em garantia encaminhado ao fornecedor para substituição ou conserto.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não apresente solução no prazo estabelecido na respectiva solicitação de serviço, o agente patrimonial nato deverá comunicar o fato ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para as providências pertinentes.

CAPÍTULO III **DA MOVIMENTAÇÃO PARA RECOLHIMENTO À** **COORDENADORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

Art. 78. O recolhimento é a modalidade de movimentação interna pela qual um bem inservível poderá ser deslocado das seccionais de patrimônio para o depósito da COGEP/DEPASE para posteriormente ser redistribuído, cedido ou submetido à alienação, inutilização ou abandono, transferindo-lhe a responsabilidade por sua guarda e controle.

Art. 79. O recolhimento de bem móvel permanente considerado inservível deverá ser solicitado pelo agente patrimonial nato à COGEP/DEPASE

mediante o preenchimento da solicitação de baixa de carga patrimonial acompanhada do respectivo laudo de avaliação, no caso de bem recuperável ou irrecuperável, e de justificativa, no caso de bem ocioso.

§ 1º Quando se tratar de transferência de equipamentos para a COGEP/DEPASE por não mais serem do interesse da seccional de patrimônio detentora da carga patrimonial, os bens deverão ser obrigatoriamente inspecionados pelo órgão central de patrimônio.

§ 2º Nos casos em que as especificações do bem não corresponderem ao registro no SIPAM, o Coordenador de Gestão Patrimonial solicitará ao agente patrimonial nato a sua regularização no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de instauração de sindicância para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE CARGA PATRIMONIAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 80. A transferência de carga patrimonial caracteriza-se como a modalidade de movimentação interna de bens móveis permanentes com troca de responsabilidade de um agente patrimonial para outro dentro da mesma seccional de patrimônio ou de uma seccional de patrimônio para outra, em razão dos seguintes eventos:

- I** – afastamento de servidor em razão de licenças e de afastamentos previstos em lei;
- II** – redistribuição ou exoneração;
- III** – aposentadoria;
- IV** – demissão do servidor;
- V** – desvinculação de cargo de direção ou de função administrativa;
- VI** – mudança de lotação ou de localização;
- VII** – óbito;
- VIII** – criação, extinção, transformação ou reestruturação de órgão.

Parágrafo único. A passagem de responsabilidade de carga patrimonial deverá ocorrer anteriormente à data da efetivação do evento correspondente, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Art. 81. O servidor detentor de carga patrimonial ao requerer afastamento, licença, redistribuição, exoneração, aposentadoria, desvinculação de cargo de direção ou de função administrativa ou mudança de lotação ou de localização deverá instruir o respectivo processo com a certidão de regularidade de carga patrimonial de bens móveis permanentes, emitida pela COGEP/DEPASE.

Art. 82. A transferência de responsabilidade por carga patrimonial deverá ser feita obrigatoriamente à vista da verificação física de cada bem pelo responsável, juntamente com o seu sucessor e o respectivo agente patrimonial seccional, e da lavratura de novo termo de responsabilidade por carga patrimonial.

§ 1º A não-transferência de responsabilidade tornará o sucessor do detentor da carga patrimonial co-responsável pelos bens existentes no órgão ou setor.

§ 2º No caso de encontrar-se impedido de fazer pessoalmente a passagem de responsabilidade do material, o responsável por carga patrimonial poderá delegar esta incumbência a terceiro, mediante o preenchimento do termo de outorga para transferência de carga patrimonial.

§ 3º Caso não tenha o detentor da carga patrimonial procedido na forma prevista no parágrafo anterior, poderá o agente patrimonial nato designar servidor da seccional de patrimônio ou constituir comissão especial, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem da carga patrimonial.

§ 4º Nos casos de afastamentos ou licenças de agentes patrimoniais natos ou de agentes patrimoniais delegados que exerçam cargos de direção ou de função administrativa, a responsabilidade pela carga patrimonial será transferida automaticamente ao respectivo substituto legal ou designado.

§ 5º Quando se tratar de agentes patrimoniais delegados que não exerçam cargos de direção ou função administrativa, a carga patrimonial será automaticamente transferida ao agente patrimonial nato ou a quem delegar.

Art. 83. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato encaminhará de imediato o processo, devidamente instruído, à COGEP/DEPASE para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, proceder à emissão da certidão de regularidade de carga patrimonial de bens móveis permanentes.

Parágrafo único. A COGEP/DEPASE procederá à devolução do processo a autoridade competente para a emissão do ato respectivo.

Art. 84. Concluído o inventário de que trata o art. 82, restando configurada alguma irregularidade em relação à carga patrimonial, o processo ficará retido na respectiva seccional de patrimônio até a regularização das pendências pelo respectivo agente patrimonial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua ciência nos autos.

Parágrafo único. O prazo estabelecido neste artigo não se aplica aos eventos decorrentes de demissão ou óbito.

Art. 85. Decorrido o prazo estabelecido no art. 84 sem que o agente patrimonial tenha procedido à regularização da sua carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – determinar ao agente patrimonial seccional que promova a transferência dos bens localizados para o sucessor do agente patrimonial responsável, ou, na inexistência de sucessor, para a sua responsabilidade;

II – comunicar o fato ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças, em autos apartados, devidamente instruídos com o inventário e o relatório dos bens não localizados, para a instalação de sindicância para a apuração de responsabilidade no prazo de 15 (quinze) dias, observados os procedimentos estabelecidos na norma interna que disciplina a matéria.

Art. 86. No caso de o parecer da comissão de sindicância concluir pela reposição do bem, o processo será encaminhado ao responsável pela carga patrimonial para as providências necessárias à sua regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua ciência nos autos.

§ 1º O responsável pela reposição do bem a que se refere este artigo deverá substituí-lo por outro com as mesmas características ou indenizá-lo, em dinheiro, a preço de mercado, cujo valor deverá ser apurado em processo regular pela Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário.

§ 2º Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição, considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data da indenização.

§ 3º Nas situações em que o responsável pela carga patrimonial permanecer percebendo a sua remuneração pela Universidade, a indenização do valor do bem poderá ser efetuada em parcelas mensais cujo valor não exceda 10% (dez por cento) do valor da remuneração.

§ 4º No caso de reposição, o bem repostado ficará armazenado na COGEP/DEPASE até que sejam encerrados os procedimentos administrativos atinentes ao seu recebimento definitivo, registro no SIPAM, tombamento e emissão do Termo de Responsabilidade Patrimonial.

Art. 87. Concluídos os procedimentos a que se refere o artigo anterior, a COGEP/DEPASE deverá comunicar o fato ao DCF/PROAF para fins de compatibilização das aquisições e alterações patrimoniais com os respectivos registros contábeis.

Seção II

Da Transferência de Carga Patrimonial por Afastamento ou Licença de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 88. A transferência da responsabilidade por carga patrimonial em razão

de afastamento ou licença de servidor detentor de carga patrimonial deverá ocorrer nos casos de:

I – afastamentos, quando superiores a 3 (três) meses, para:

- a)** realizar estudos em nível de pós-graduação ou para estágio pós-doutoral;
- b)** servir a outro órgão ou entidade (cessão);
- c)** exercer mandato eletivo, desde que afastado em tempo integral;

II – licenças, quando superiores a 3 (três) meses:

- a)** por motivo de doença em pessoa da família;
- b)** por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- c)** para atividade política;
- d)** para tratar de interesses particulares;
- e)** para desempenho de mandato classista;
- f)** prêmio por assiduidade (períodos pendentes de gozo);
- g)** para tratamento de saúde ou por acidente em serviço;
- h)** gestante.

Art. 89. O servidor detentor de carga patrimonial ao requerer afastamento ou licença contemplado no artigo anterior, deverá proceder na forma prevista no art. 81.

Art. 90. Caso o servidor não proceder da forma prevista no artigo anterior, a autoridade competente encaminhará, antes do deferimento do pedido, o processo ao agente patrimonial nato da sua seccional de patrimônio de lotação para as providências pertinentes à comprovação da regularidade da carga patrimonial observado o disposto no art. 82.

Parágrafo único. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 83.

Art. 91. Quando restar configurada a irregularidade da carga patrimonial, a tramitação do processo de afastamentos ou licenças, a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e as alíneas “a” a “f” do inciso II do art. 88, ficará suspensa até a efetiva regularização das pendências apontadas no inventário, observado o disposto nos artigos 84, 85, inciso II e 86, se for o caso.

Art. 92. Nos casos de licença para tratamento de saúde ou por acidente em serviço o deferimento do pedido independe da prévia comprovação da regularidade da carga patrimonial.

§ 1º Após o deferimento do pedido, a autoridade competente encaminhará o processo ao agente patrimonial nato para proceder ao inventário da carga patrimonial e à sua transferência, observado o disposto nos artigos 82, 83 e 85, inciso I.

§ 2º Constatada irregularidade em relação à carga patrimonial, a sua

regularização será efetuada quando o servidor retornar ao serviço, na forma estabelecida no art. 84, 85, II e 86, se for o caso.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo à servidora gestante que por motivo de força maior não regularizou a sua carga patrimonial antes de afastar-se do serviço.

Seção III

Da Transferência de Carga Patrimonial por Desligamento da Universidade, a pedido, de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 93. A transferência da responsabilidade por carga patrimonial por desligamento da Universidade, a pedido, de servidor detentor de carga patrimonial ocorrerá nos casos de:

I – redistribuição;

II – exoneração.

Art.94. O servidor detentor de carga patrimonial ao requerer redistribuição ou exoneração da Universidade deverá proceder na forma prevista no art. 81.

Art. 95. Caso o servidor não proceder da forma prevista no artigo anterior, a autoridade competente encaminhará, antes do deferimento do pedido, o processo ao agente patrimonial nato da sua seccional de patrimônio de lotação para as providências pertinentes à comprovação da regularidade da carga patrimonial observado o disposto no art. 82.

Parágrafo único. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 83.

Art. 96. Quando restar configurada a irregularidade da carga patrimonial, a tramitação do processo de redistribuição ou exoneração ficará suspensa até a efetiva regularização das pendências apontadas no inventário, observado o disposto nos artigos 84, 85, inciso II e 86, se for o caso.

Seção IV

Da Transferência de Carga Patrimonial por Aposentadoria de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 97. O servidor detentor de carga patrimonial ao requerer aposentadoria deverá proceder na forma prevista no art. 81.

Art. 98. Caso o servidor não proceder da forma prevista no artigo anterior, a autoridade competente, antes do deferimento do pedido, dará ciência do fato ao agente patrimonial nato da sua seccional de patrimônio de lotação para as providências pertinentes à comprovação da regularidade da carga patrimonial observado o disposto no art. 82.

§ 1º Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 83.

§ 2º Quando restar configurada irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 84.

Art. 99. Decorrido o prazo a que se refere o art. 84, sem que o agente patrimonial responsável tenha regularizado a carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – proceder à transferência dos bens localizados, na forma prevista no inciso I do artigo 85;

II – comunicar ao DDPP/PRDHS para dar seguimento ao pedido de aposentadoria;

III – remeter o processo do inventário ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para instauração de sindicância, observado o disposto no inciso II do art. 85 e no art. 86, se for o caso.

Seção V

Da Transferência de Carga Patrimonial por Demissão de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 100. Nos casos de demissão de servidor, não estando o respectivo processo instruído com a certidão de regularidade da carga patrimonial, o DDPP/PRDHS solicitará ao agente patrimonial nato da seccional de patrimônio de sua lotação que adote as providências necessárias à verificação da regularidade da sua carga patrimonial, no prazo máximo de 3 (três) dias, observado o disposto no art. 82.

Art. 101. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato encaminhará, de imediato, o processo referente ao inventário à COGEP/DEPASE para, no prazo de 1 (um) dia, proceder à emissão da certidão de regularidade de carga patrimonial e a sua devolução à autoridade competente para a emissão do ato de demissão.

Art. 102. Concluído o inventário de que trata o art. 82, restando configurada alguma irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – convocar o detentor da carga patrimonial para proceder à sua regularização, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua ciência;

II – determinar ao agente patrimonial seccional que promova a transferência dos bens localizados para o sucessor do agente patrimonial responsável, ou, na inexistência de sucessor, para a sua responsabilidade.

Art. 103. Decorrido o prazo estabelecido no inciso I do art. 102 sem que o servidor tenha procedido à regularização da carga patrimonial, o agente patrimonial nato encaminhará o processo ao Pró-Reitor de Orçamento,

Administração e Finanças para instauração de sindicância no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

Parágrafo único. A comissão de sindicância deverá apresentar o seu relatório no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 104. No caso de o parecer da comissão de sindicância concluir pela reposição do bem, o processo será remetido a PRDHS para que proceda ao desconto do valor do bem da importância que o responsável tiver a perceber da Universidade em razão da demissão.

§ 1º Na impossibilidade de adoção da providência prevista neste artigo, a PRDHS dará seguimento ao processo de demissão e devolverá o processo de sindicância à PROAF.

§ 2º O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças notificará o servidor, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias para a quitação do débito.

§ 3º A não quitação do débito no prazo estabelecido no parágrafo anterior implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Seção VI

Da Transferência de Carga Patrimonial por Desvinculação de Cargo de Direção ou de Função Administrativa de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 105. Os processos de dispensa de cargos ou funções integrantes do Quadro de Cargos de Direção e de Funções Gratificadas da Universidade de servidor detentor de carga patrimonial deverão ser instruídos com a certidão de regularidade de carga patrimonial de bens móveis permanentes, emitida pela COGEP/DEPASE.

Art. 106. Caso interessado não proceder da forma prevista no artigo anterior, o Gabinete do Reitor devolverá o processo ao agente patrimonial nato da seccional de patrimônio de lotação do servidor para as providências pertinentes à comprovação da regularidade da carga patrimonial observado o disposto no art. 82.

Parágrafo único. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 83.

Art. 107. Concluído o inventário de que trata o art. 82, restando configurada alguma irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – convocar o detentor da carga patrimonial para proceder à sua regularização, observado o disposto no art. 84;

II – determinar ao agente patrimonial seccional que promova a transferência

dos bens localizados para o sucessor do agente patrimonial responsável, ou, na inexistência de sucessor, para a sua responsabilidade;

III – devolver o processo devidamente instruído ao Gabinete do Reitor para dar seguimento ao pedido de dispensa.

Art. 108. Decorrido o prazo estabelecido no art. 84 sem que o servidor tenha procedido à regularização da carga patrimonial, o agente patrimonial nato encaminhará o processo ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para instauração de sindicância, observado o disposto no art. 85, inciso II, e no art. 86, se for o caso. .

Art. 109. Aplica-se o disposto nesta seção aos detentores de carga patrimonial que exerçam funções administrativas não integrantes do Quadro de Cargos de Direção e de Funções Gratificadas da Universidade.

Seção VII

Da Transferência de Carga Patrimonial por Mudança de Lotação ou de Localização de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 110. Os processos de solicitação de mudança de lotação de servidor detentor de carga patrimonial deverão ser instruídos com a certidão de regularidade de carga patrimonial de bens móveis permanentes, emitida pela COGEPA/DEPASE.

Art. 111. Caso o solicitante não proceder da forma prevista no artigo anterior, o DDPP/ PRDHS encaminhará o processo ao agente patrimonial nato da seccional de patrimônio de lotação do servidor para as providências pertinentes à comprovação da regularidade da carga patrimonial, observado o disposto nos art. 82.

Parágrafo único. Constatada a regularidade da carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá na forma prevista no art. 83.

Art. 112. Concluído o inventário de que trata o art. 82, restando configurada alguma irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – convocar o detentor da carga patrimonial para proceder à sua regularização, observado o disposto no art. 84;

II – determinar ao agente patrimonial seccional que promova a transferência dos bens localizados para o sucessor do agente patrimonial responsável, ou, na inexistência de sucessor, para a sua responsabilidade;

III – devolver o processo de mudança de lotação, devidamente instruído, ao DDPP/PRDHS para dar seguimento ao pedido de mudança de lotação.

Art. 113. Decorrido o prazo estabelecido no art. 84 sem que o servidor tenha procedido à regularização da carga patrimonial, o agente patrimonial nato encaminhará o processo do inventário ao Pró-Reitor de Orçamento,

Administração e Finanças para instauração de sindicância, observado o disposto no art. 85, inciso II, e no art. 86, se for o caso.

Art. 114. Aplica-se o disposto nesta seção às solicitações de mudança de localização.

Seção VIII

Da Transferência de Carga Patrimonial por Óbito de Servidor Detentor de Carga Patrimonial

Art. 115. Nos casos de óbito de servidor detentor de carga patrimonial, caberá ao agente patrimonial nato determinar ao agente patrimonial seccional que proceda à averiguação quanto à regularidade da carga patrimonial que se encontrava sob a responsabilidade do servidor falecido.

Art. 116. Quando restar configurada qualquer irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato deverá:

I – determinar ao agente patrimonial seccional que promova a transferência dos bens localizados para o seu sucessor ou para a sua responsabilidade, quando for o caso;

II – comunicar o fato a Auditoria Interna (AUDIN) para a instalação de tomada de contas.

§ 1º Concluída a tomada de contas e configurada a irregularidade em relação à carga patrimonial, o processo será encaminhado à PROAF para dar ciência ao pensionista do servidor falecido ou aos seus sucessores se houver, quanto à reposição ou indenização do bem, observado o disposto no art. 86.

§ 2º No caso de o pensionista optar em indenizar a Universidade, a indenização do valor do bem poderá ser efetuada na forma prevista no § 3º do art. 86.

§ 3º No caso de sucessores do servidor falecido, a reposição ou indenização deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Seção IX

Da Transferência de Carga Patrimonial por Extinção, Transformação, Reestruturação ou Criação de Órgão

Art. 117. Nos casos de criação, extinção, transformação ou reestruturação de órgão, o Gabinete do Reitor ou a Coordenadoria Administrativa dos Órgãos Colegiados Centrais deverá encaminhar cópia do respectivo ato à COGEP/DEPASE para a regularização da carga patrimonial.

Art. 118. Nos casos de criação de órgão, a COGEP/DEPASE deverá emitir, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do ato respectivo, a

relação dos bens móveis permanentes que integrarão a carga patrimonial do novo órgão e o termo de responsabilidade por carga patrimonial em nome do respectivo agente patrimonial nato.

Art. 119. Quando ocorrer a extinção, transformação ou reestruturação de órgão, a COGEP/DEPASE deverá solicitar ao agente patrimonial nato que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, proceda ao inventário da respectiva carga patrimonial, observado o disposto nos artigos 82 e 83.

Art. 120. Nos casos de irregularidade em relação à carga patrimonial, o agente patrimonial nato procederá à sua regularização na forma prevista no art. 84.

§ 1º Decorrido o prazo estabelecido no art. 84 sem que o agente patrimonial nato tenha procedido à regularização da carga patrimonial, a COGEP/DEPASE deverá comunicar o fato ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para as providências previstas no art. 85, inciso II.

§ 2º No caso de o parecer da comissão de sindicância concluir pela reposição do bem, serão observados os procedimentos estabelecidos no art. 86.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO MEDIANTE EMPRÉSTIMO

Art. 121. O empréstimo de bens entre agentes patrimoniais ou entre Seccionais de Patrimônio, observado o interesse público, poderá ser autorizado pelo respectivo agente patrimonial nato e deverá ser controlado obrigatoriamente pelos respectivos agentes patrimoniais seccionais mediante registro no SIPAM.

§ 1º É vedado o empréstimo de bens por tempo indeterminado.

§ 2º O empréstimo a que se refere este artigo dar-se-á mediante a formalização de termo de empréstimo de bens móveis permanentes, estabelecendo as suas condições e o prazo de sua duração.

CAPÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 122. A autorização de uso, observado o interesse público, poderá ser autorizada pelo respectivo agente patrimonial nato e deverá ser controlada obrigatoriamente pelos respectivos agentes patrimoniais seccionais mediante registro no SIPAM.

§ 1º É vedada a autorização de uso por tempo indeterminado.

§ 2º A autorização de uso dar-se-á na forma estabelecida neste capítulo e mediante a formalização de termo de autorização de uso de bens móveis

permanentes.

§ 3º A autorização de uso a que se refere este artigo poderá ser revogada a qualquer tempo pela Administração.

Art. 123. O uso de bem móvel permanente por membros do corpo docente da Universidade em horário extra-aula e/ou fora do Campus Universitário poderá ser autorizado pelo agente patrimonial nato quando imprescindível à realização de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão ligadas às disciplinas ministradas pelo respectivo curso, devidamente supervisionadas por professor orientador ou supervisor.

Art. 124. O uso de bens móveis permanentes por pesquisadores ou prestadores de serviços voluntários, quando imprescindíveis à realização das atividades constantes de seus planos de trabalho, poderá ser autorizado pelo agente patrimonial nato.

Art. 125. Nos casos de uso de equipamentos por servidores que, no interesse da Instituição, utilizam-no com exclusividade e nos locais de sua conveniência, deverá o agente patrimonial nato proceder à formalização do seu uso possibilitando ao servidor o livre trânsito com o bem.

Art. 126. O uso de bens móveis permanentes da Universidade por empresas prestadoras de serviços sujeitar-se-á a regras específicas que garantam o seu controle e a sua guarda previstos nos respectivos contratos.

Art. 127. Findo o prazo estipulado no respectivo termo de autorização de uso, o bem deverá ser entregue ao respectivo agente patrimonial seccional que anotará na presença do usuário o estado em que foi devolvido.

§ 1º Caso o bem não seja devolvido no prazo estabelecido, o agente patrimonial nato deverá solicitar, formalmente mediante ofício, a sua devolução no prazo máximo de 3 (três) dias.

§ 2º Nos casos de devolução do bem danificado ou de não devolução no prazo estabelecido no respectivo termo, sujeitar-se-á o usuário a processo de sindicância ou a processo administrativo, nos casos de empresas, para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO MEDIANTE CESSÃO DE USO

Art. 128. A cessão de uso é a modalidade de movimentação externa de bem móvel permanente integrante do acervo patrimonial da Universidade classificados como ociosos ou recuperáveis, com a transferência gratuita da sua posse e troca de responsabilidade, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo de cessão de uso.

Art. 129. Os bens móveis permanentes classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser cedidos a outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou a outros órgãos dos demais Poderes da União.

Parágrafo único. Quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, a operação só poderá efetivar-se mediante doação.

Art. 130. A solicitação de cessão deverá ser protocolizada junto à Divisão de Protocolo-Geral e encaminhada à COGEP/DEPASE que a instruirá com os seguintes documentos:

I – relação dos bens disponíveis, com a especificação e o valor de aquisição ou o custo de produção;

II – laudo técnico atinente à classificação do bem como recuperável ou declaração quanto à sua classificação como ocioso e ao desinteresse das Seccionais de Patrimônio, observados os procedimentos previstos no inciso IX do art. 16 desta portaria normativa;

III – minuta do termo de cessão de uso.

Art. 131. O processo instruído na forma prevista no artigo anterior será remetido à Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário para emissão de parecer e para encaminhamento ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para aprovação.

Art. 132. Nos casos de bens adquiridos pela Universidade com recursos para a execução descentralizada de programa federal em parceria com órgãos ou entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios, para exclusiva utilização consoante previsão constante das cláusulas do respectivo convênio, será formalizado o respectivo termo de cessão de uso, observadas, no que couberem, as disposições constantes desta portaria normativa.

Parágrafo único. Os bens de que trata este artigo poderão, mediante autorização do conselho de Curadores ser doados ao término da vigência do respectivo convênio para o órgão ou entidade dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios envolvidos.

TÍTULO VI

DA BAIXA PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. A baixa de bens móveis permanentes é o procedimento pelo qual a COGEP/DEPASE procede à exclusão de bens do SIPAM e comunica ao DCF/PROAF a sua ocorrência para fins de compatibilização dos registros

contábeis em razão da perda da sua posse, do seu valor ou do direito de propriedade.

§ 1º A baixa patrimonial de que trata este artigo só se concretizará quando consumado e comprovado o fato que a ensejou por meio de processo especificamente formado para este fim.

§ 2º É vedada a baixa de qualquer bem móvel permanente em desacordo com o estabelecido nesta portaria normativa.

Art. 134. A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades estabelecidas para cada caso, em decorrência de:

I – sinistro;

II – extravio;

III – alienação;

IV – renúncia da propriedade do bem mediante inutilização ou abandono;

V – descaracterização da condição de permanente;

VI – indevida incorporação,

VII – morte de animal patrimoniado.

Parágrafo único. A declaração de disponibilidade do bem para o seu desfazimento é de iniciativa do agente patrimonial nato responsável por sua guarda e será formalizada por meio de processo regular devidamente justificado, instruído com o laudo técnico correspondente nos casos de bens irrecuperáveis.

CAPÍTULO II

DA BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES SINISTRADOS OU EXTRAVIADOS

Art. 135. No caso de perda de bem em razão de sinistro ou extravio, quando a comissão de sindicância concluir que a irregularidade decorreu do uso normal ou de outros fatores que não dependeram da ação omissiva ou comissiva dos responsáveis pela carga patrimonial, o processo será encaminhado ao Conselho de Curadores para autorização quanto à baixa do bem do SIPAM e do ativo permanente da Universidade.

Art. 136. No caso de o parecer da comissão de sindicância concluir pela reposição do bem, o processo será encaminhado ao responsável pela carga patrimonial para as providências necessárias à sua regularização, observado o disposto no art. 86.

Art. 137. A baixa do bem extraviado somente ocorrerá após a incorporação do bem reposto no mesmo processo que originou esta condição.

Art. 138. Nos casos de extravio, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o

agente patrimonial nato enviará comunicação à COGEPA/DEPASE informando o local onde se encontra e o seu número de registro e o agente patrimonial responsável pela sua carga patrimonial.

Art. 139. A COGEPA/DEPASE resgatará o processo de baixa do bem, e, após a avaliação de seu estado de conservação e de suas condições de funcionamento, poderá proceder à sua reativação no SIPAM.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, a COGEPA/DEPASE deverá reutilizar o mesmo número patrimonial anterior à ocorrência do extravio e proceder ao tombamento do bem mediante a afixação da segunda via da etiqueta, se necessário.

§ 2º Concluído o procedimento referido no parágrafo anterior, a COGEPA/DEPASE, após proceder ao registro da ocorrência de forma circunstanciada no processo de baixa do bem, comunicará o fato ao DCF/PROAF para os respectivos registros contábeis.

CAPÍTULO III

DA BAIXA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES POR ALIENAÇÃO

Art. 140. Concluído o procedimento de alienação do bem considerado antieconômico ou irrecuperável mediante venda, permuta ou doação, o processo devidamente instruído será encaminhado pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças à COGEPA/DEPASE para as providências pertinentes quanto:

- I** – à remoção da etiqueta identificadora do bem permutado de propriedade da Universidade;
- II** – à sua exclusão do SIPAM;
- III** – ao recebimento, registro no SIPAM e tombamento do novo bem, no caso de permuta;
- IV** – à comunicação ao DCF/PROAF para os respectivos registros contábeis;
- V** – à entrega do bem ao comprador, permutante ou donatário, mediante a aposição do carimbo de recebimento no verso da via do respectivo contrato;
- VI** – ao arquivamento do respectivo processo.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no inciso V deste artigo, o recebedor deverá estar formalmente identificado e autorizado pelo comprador, permutante ou donatário para retirar o bem.

CAPÍTULO IV

DA BAIXA PATRIMONIAL DE BENS POR RENÚNCIA DA PROPRIEDADE DO BEM

Art. 141. A baixa patrimonial de bens móveis permanentes por renúncia da sua propriedade ocorrerá quando verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação dos bens móveis classificados como

irrecuperáveis, mediante a inutilização ou o abandono.

Art. 142. A COGEP/DEPASE, mediante autorização do Conselho de Curadores, procederá à sua inutilização ou abandono e à sua baixa patrimonial.

Parágrafo único. Antes do abandono ou da inutilização de um bem considerado irrecuperável, devem ser aproveitadas as peças e os componentes apontados no laudo técnico emitido pelo órgão competente passíveis de utilização, cessão ou alienação.

Art. 143. A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou de inconvenientes de qualquer natureza para a Administração Pública Federal.

§ 1º São motivos para a inutilização do material a que se refere o art. 147, entre outros:

- I – a sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- II – a sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;
- III – a sua natureza tóxica ou venenosa;
- IV – a sua contaminação por radioatividade;
- V – o perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

§ 2º Os bens móveis permanentes irrecuperáveis com estrutura de madeira ou que apresentam riscos à saúde pública podem ser considerados passíveis de sucateamento ou incineração.

§ 3º A inutilização, sempre que necessário, será feita mediante audiência dos setores especializados de forma a ter sua eficácia assegurada.

Art. 144. O desfazimento do bem móvel permanente irrecuperável por abandono poderá ser adotado para os materiais sem nenhum valor econômico.

Art. 145. A inutilização e o abandono de material irrecuperável serão documentados mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono, os quais integrarão o respectivo processo de baixa.

Parágrafo único. Concluído o processo de baixa do bem no SIPAM, o Coordenador de Gestão Patrimonial comunicará a sua ocorrência ao DCF/PROAF para fins de compatibilização das alterações patrimoniais com os respectivos registros contábeis.

CAPÍTULO V

DA BAIXA DO REGISTRO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DE TERCEIROS

Art. 146. No caso de bens de terceiros, a baixa do registro patrimonial no SIPAM e do ativo permanente da Universidade ocorrerá mediante devolução do bem à entidade externa em razão do término do prazo estipulado no termo de cessão, comodato ou depósito.

Parágrafo único. A baixa do registro de bens de terceiros deverá ser concretizada através do mesmo processo que originou a sua transferência para a Universidade.

Art. 147. Havendo interesse Universidade, o Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças deverá consultar o órgão cedente, comodante ou depositante sobre a possibilidade de doação do bem.

Parágrafo único. Caso o órgão cedente, comodante ou depositante proceder à doação do bem, a COGEPA/DEPASE deverá:

- I** – remeter os respectivos autos ao Conselho de Curadores para aprovação da doação;
- II** – providenciar a sua exclusão do rol de bens de terceiros e ao seu registro no SIPAM;
- III** – emitir o respectivo termo de responsabilidade patrimonial;
- IV** – proceder à retirada da etiqueta de identificação como bem de terceiros;
- V** – comunicar o fato ao DCF/PROAF para fins de exclusão do seu registro como bem de terceiros e da sua inclusão no ativo permanente da Universidade.

Art. 148. Apresentando-se o bem inservível, deverá o fato ser comunicado pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças à entidade externa mediante ofício devidamente instruído com o laudo técnico competente, solicitando orientações quanto à sua destinação.

Parágrafo único. No caso de orientação para o seu desfazimento, deverá a COGEPA/DEPASE:

- I** – proceder à sua exclusão do rol de bens de terceiros;
- II** – comunicar o fato ao DCF/PROAF para fins de exclusão do seu registro como bem de terceiros;
- III** – proceder ao seu desfazimento na forma indicada pelo órgão cedente, comodante ou depositante, registrando o fato no respectivo processo;
- IV** – encaminhar o processo concluso ao órgão cedente, comodante ou depositante, mantendo cópia em seus arquivos.

Art. 149. Tendo o bem sido extraviado ou sinistrado sem que tenha a Universidade tenha logrado êxito no processo de sindicância para a apuração dos responsáveis, deverá o fato ser comunicado pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças à entidade externa solicitando a sua baixa patrimonial.

§ 1º No caso de conclusão pela comissão sindicante quanto à responsabilidade de servidor pela ocorrência do sinistro ou extravio do bem, após as providências pertinentes à sua reposição ou indenização observado o disposto no art. 86, este fato deverá ser comunicado a entidade externa proprietária do bem para as providências patrimoniais pertinentes.

§ 2º A comunicação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser instruída com cópia autenticada da ocorrência policial, se for o caso, e do relatório da comissão sindicante.

Art. 150. Nos casos de devolução do bem ao órgão de origem, a COGEP/DEPASE providenciará o preenchimento do respectivo termo de devolução de bens recebidos em cessão, comodato ou depósito e o encaminhará ao órgão externo juntamente com os bens a serem devolvidos, acompanhado das respectivas notas fiscais.

CAPÍTULO VI DA BAIXA DE SEMOVENTES POR MORTE OU VENDA

Art. 151. O processo de baixa por morte de animal patrimoniado deverá ser autorizado pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças e deverá estar instruído com:

- I** – ofício do responsável pelo animal comunicando a ocorrência;
- II** – atestado de óbito assinado por médico veterinário e emitido na data da ocorrência;
- III** – laudo de anatomia patológica para os casos de morte por sacrifício, devidamente preenchido;
- IV** – termo de incineração ou declaração do responsável informando o destino dado à carcaça e ao couro do animal.

Art. 152. Caberá a COGEP/DEPASE proceder à baixado bem no SIPAM e comunicar a sua ocorrência ao DCF/PROAF para fins de compatibilização das alterações patrimoniais com os respectivos registros contábeis.

Art. 153. No caso de venda, o respectivo processo deverá ser encaminhado à COGEP/DEPASE para as providências pertinentes à baixa do bem do SIPAM e comunicação ao DCF/PROAF para os devidos registros contábeis.

TÍTULO VII DO INVENTÁRIO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 154. O inventário é o instrumento de controle para a verificação dos bens móveis permanentes em uso na Universidade que irá permitir:

- I** – o levantamento e a identificação dos bens visando à comprovação da

- existência física e integridade das informações contábeis;
- II** – o levantamento da responsabilidade dos agentes patrimoniais pela guarda de bens;
 - III** – o levantamento do estado de conservação dos bens e da necessidade de manutenção e reparos;
 - IV** – a atualização das informações dos bens inventariados conforme seu estado de inservibilidade (ociosidade ou irrecuperabilidade);
 - V** – a identificação dos bens com localização indevida;
 - VI** – a identificação de bens permanentes eventualmente não registrados no SIPAM ou não tombados;
 - VII** – a emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário;
 - VIII** – a emissão dos termos de responsabilidade atualizados após o inventário;
 - X** – a análise do desempenho das atividades de gestão patrimonial através dos resultados obtidos nos levantamentos físicos.

Art. 155. Poderão ser realizados os seguintes tipos de inventário em relação ao acervo mobiliário da Universidade:

- I** – o anual: é aquele destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais existentes por ocasião do encerramento de cada exercício, sendo constituído do inventário anterior e das verificações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- II** – o inicial: é aquele que a seccional de patrimônio deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis que recebeu quando da sua criação;
- III** – de transformação ou extinção de uma seccional de patrimônio;
- IV** – de transferência de responsabilidade, realizado quando da mudança do agente patrimonial nato de uma seccional de patrimônio antes do fim do exercício anual regular, todas as vezes que ocorrer a transferência de responsabilidade por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento;
- V** – eventual, quando realizado em qualquer época, por iniciativa do agente patrimonial nato, da COGEP/DEPASE ou por determinação de órgão fiscalizador.

Parágrafo único. Nos inventários destinados a atender as exigências de órgão fiscalizador, os bens móveis permanentes serão agrupados segundo as categorias patrimoniais constantes do plano de contas da União.

Art. 156. Na atividade de inventário, a COGEP/DEPASE tem a função de apoio e de acompanhamento das atualizações das informações verificadas pelas comissões de inventário de que trata o capítulo subsequente.

CAPÍTULO II

DO INVENTÁRIO ANUAL POR SECCIONAL DE PATRIMÔNIO

Art. 157. O inventário anual dos bens móveis permanentes de cada seccional

de patrimônio será conduzido por comissão interna de inventário constituída pelos respectivos agentes patrimoniais natos.

Art. 158. A comissão interna de inventário será integrada pelo agente patrimonial seccional e pelos agentes patrimoniais setoriais, se houver, e/ou por servidores lotados na respectiva seccional de patrimônio, sob a presidência do primeiro.

Parágrafo único. O presidente da comissão interna de inventário poderá solicitar o auxílio de técnicos ou servidores conhecedores dos bens, a fim de facilitar a sua localização e identificação.

Art. 159. O agente patrimonial nato, em razão do volume, das dificuldades na localização dos respectivos bens e das peculiaridades da carga patrimonial, poderá constituir subcomissões internas de inventário físico para agilizar o processo.

Parágrafo único. Cada subcomissão será composta por pelo menos dois servidores do local a ser inventariado, sendo que pelo menos um deles deverá ser o agente patrimonial setorial se houver que será o presidente.

Art. 160. Os membros das comissões e subcomissões a que se referem os artigos 158 e 159 receberão treinamento prévio da COGEP/DEPASE sobre os procedimentos a serem adotados para a realização do inventário.

Art. 161. Os membros das comissões de inventário, devidamente identificados, deverão ter livre acesso aos diversos setores das seccionais de patrimônio onde se encontrem ou possam ser encontrados bens pertencentes ao patrimônio da Universidade, desde que previamente agendada a inspeção no local.

Parágrafo único. A negativa do agente patrimonial delegado em permitir a abertura do local ou a realização do inventário acarretará a responsabilização funcional por meio de sindicância, observado o devido processo legal.

Art. 162. Integrarão o processo do inventário de cada seccional de patrimônio:

I – o arrolamento das existências físicas em 31 de dezembro de cada exercício,

obtido no SIPAM, com a indicação do número de registro patrimonial, das quantidades do bem, da sua especificação e do seu valor;

II – o termo de conferência anual dos bens patrimoniais referente ao confronto entre as existências físicas e os elementos consignados no arrolamento a que se refere o inciso anterior.

Art. 163. O agente patrimonial nato deverá enviar cópia do termo de

conferência anual de bens patrimoniais à COGEPA/DEPASE para ciência e acompanhamento.

CAPÍTULO III

DO INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES DA UNIVERSIDADE

Art. 164. O inventário anual dos bens móveis da Universidade será conduzido por comissão de inventário físico e financeiro constituída, a cada ano, pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças.

Parágrafo único. A comissão de inventário físico e financeiro será constituída por, no mínimo, 3 (três) servidores preferencialmente conhecedores do sistema patrimonial, sendo o seu presidente servidor lotado na COGEPA/DEPASE.

Art. 165. O inventário físico e financeiro anual dos bens móveis permanentes da Universidade terá por base o inventário de cada seccional de patrimônio realizado anualmente e os elementos da escrituração sintética da contabilidade.

Art. 166. Caberá à comissão de inventário físico e financeiro anual dos bens móveis permanentes da Universidade:

I – promover a conciliação das informações constantes dos inventários das seccionais de patrimônio visando à comprovação da existência física e integridade das informações contábeis;

II – elaborar o relatório final contendo informações quanto à metodologia adotada, os procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da Universidade e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, se for o caso;

III – encaminhar o relatório final ao Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças para que proceda a sua integração ao relatório da prestação de contas anual da Universidade.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 167. O servidor público é responsável pelo dano que, por ação ou omissão, causar a qualquer bem móvel permanente de propriedade da Universidade ou de terceiros sob a sua guarda.

Art. 168. Todo servidor que tiver conhecimento de fatos ou indícios de extravio, danos ou uso indevido, por qualquer forma, de bens patrimoniais da Universidade tem o dever de comunicar a sua ocorrência ao agente patrimonial nato, sob pena de ser responsabilizado por negligência, omissão ou conivência.

Art. 169. Havendo fundados indícios de responsabilidade de servidor por descumprimento das presentes normas que resulte em dano ao patrimônio mobiliário da Universidade, o Reitor determinará a imediata apuração dos fatos mediante sindicância, observado o devido processo legal.

Art. 170. O disposto nos artigos 166, 167 e 168 aplica-se, no que couber, aos usuários ou permissionários que embora transitariamente utilizem bens móveis permanentes integrantes do patrimônio da Universidade.

Art. 171. Nenhum agente patrimonial nato poderá autorizar o uso ou a movimentação de bem móvel permanente da Universidade fora das hipóteses previstas nesta portaria normativa.

Art. 172. Na falta de agente patrimonial seccional, o agente patrimonial nato deverá praticar todos os atos de gestão e controle patrimonial previstos nesta portaria normativa em relação aos bens sob a sua responsabilidade.

Art. 173. Nos casos de bens móveis permanentes intangíveis como patentes, marcas e certificados, a gestão patrimonial será efetuada pelo Departamento de Gestão da Propriedade Intelectual da Pró-Reitoria de Pesquisa.

Art. 174. Nos casos de linhas e de equipamentos de telefonia, a gestão patrimonial será efetuada pela Coordenadoria de Redes e Equipamentos de Telecomunicações/ETUSC.

Art. 175. Caberá ao Departamento de Assuntos Culturais (DAC/PRCE), em relação aos bens culturais, e ao MU/PRCE, em relação aos bens sob a sua responsabilidade, a proposição de diretrizes quanto à sistemática de registro, classificação, catalogação, tombamento, guarda, manuseio, avaliação, manutenção, preservação e controle, observado o disposto nesta portaria normativa, no que couber.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda e preservação de bens culturais localizados nas seccionais de patrimônio é de competência direta dos respectivos agentes patrimoniais natos e delegados.

Art. 176. O Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças regulamentará a execução desta portaria normativa através da emissão de orientações normativas.

Art. 177. Os casos omissos nesta portaria normativa e as dúvidas que porventura vierem a surgir na sua implementação serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Orçamento, Administração e Finanças, de conformidade com a legislação vigente.

Art. 178. A presente portaria normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º A implementação desta portaria normativa dar-se-á em 3 (três) etapas, abrangendo a primeira etapa os órgãos da administração central a que se refere o inciso I do art. 7º, exceto o Hospital Universitário.

§ 1º Concluída a etapa a que se refere o *caput* deste artigo, proceder-se-á a sua implementação nos órgãos da administração setorial a que se refere o inciso II do art. 7º, exceto nos laboratórios de pesquisa ou similares localizados fora do Campus Universitário.

§ 2º Concluída a segunda etapa, proceder-se-á a implementação desta portaria normativa no Hospital Universitário e nos laboratórios de pesquisa ou similares localizados fora do Campus Universitário.

Art. 2º Para fins de implementação do disposto nesta portaria normativa, a Pró-Reitoria de Orçamento, Administração e Finanças deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

- I** – determinar ao NPD que proceda à adequação do sistema informatizado de patrimônio à nova sistemática;
- II** – elaborar os formulários destinados à implementação desta portaria normativa;
- III** – apresentar, oficialmente, aos agentes patrimoniais natos a nova normatização, conscientizando-os da responsabilidade quanto à regularização da carga patrimonial da Universidade em face dos órgãos de auditoria externa e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV** – solicitar aos agentes patrimoniais natos a indicação dos agentes patrimoniais seccionais e setoriais, quando for o caso, para fins de designação;
- V** – providenciar curso de capacitação dos agentes patrimoniais seccionais e setoriais em relação à nova sistemática e aos novos procedimentos estabelecidos nesta portaria normativa;
- VI** – constituir uma comissão especial para orientar e apoiar a realização do primeiro inventário físico-analítico das seccionais de patrimônio, sob a coordenação da COGPA/DEPASE;
- VII** – constituir comissões especiais para a realização do inventário físico-analítico nas seccionais de patrimônio, que será constituída pelos agentes patrimoniais seccionais e setoriais, quando houver, e por servidores indicados pelo respectivo agente patrimonial nato.

Professor Lucio José Botelho
Reitor

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS

Localização	Sigla	Início	Conclusão
Campus Florianópolis			
Superintendência de Tecnologia da Informação	SeTIC	01/05/2013	13/05/2013
Departamento de Gestão Patrimonial	DGP	15/05/2013	31/05/2013
Biotério Central	BIC	01/06/2013	15/06/2013
Departamento de Segurança	DESEG	01/06/2013	15/06/2013
Procuradoria Federal	PF	01/06/2013	30/06/2013
Auditoria Interna	Audin	01/06/2013	30/06/2013
Setores da UFSC no prédio da FAPEU		01/06/2013	30/06/2013
Campus Araranguá	ARA	01/07/2013	31/07/2013
Campus Curitibanos	CBS	01/07/2013	31/07/2013
Campus Joinville	JOI	01/07/2013	31/07/2013
Campus Florianópolis			
Centro de Desportos	CDS	20/06/2013	20/07/2013
Prefeitura Universitária	PU	01/07/2013	31/07/2013
Campus Florianópolis			
Prédio II da Reitoria		01/08/2013	31/08/2013
Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia	DPAE	01/08/2013	20/08/2013
Departamento de Obras e Manutenção Predial	DOMP	01/08/2013	20/08/2013
Imprensa Universitária	IU	01/08/2013	31/08/2013
Núcleo de Manutenção	NuMA	01/08/2013	31/08/2013
Campus Florianópolis			
Agência de Comunicação da UFSC e TV UFSC	Agecom	01/08/2013	30/09/2013
Departamento de Administração Escolar	DAE	01/08/2013	30/09/2013
Campus Florianópolis			
Prédio da Reitoria		25/08/2013	31/10/2013
Núcleo de Estudos da Terceira Idade	NETI	01/10/2013	31/10/2013
Laboratório Central de Microscopia Eletrônica	LCME	01/10/2013	31/10/2013
Secretaria de Cultura	SeCULT	01/10/2013	31/10/2013
Campus Florianópolis			
Centro de Ciências Jurídicas	CCJ	02/10/2013	15/11/2013
Centro de Comunicação e Expressão	CCE	02/10/2013	30/11/2013
Moradia Estudantil		01/11/2013	30/11/2013



Inventário 2014

Manual de Procedimentos

63

O Inventário anual de bens móveis

Conforme está previsto na legislação vigente (Instrução Normativa 205/88), é obrigatório aos gestores das Unidades responsáveis pelos bens móveis (Diretores de Centro, Departamentos, Pró-Reitorias, Secretarias e Reitoria) realizarem anualmente o inventário físico no âmbito de suas Unidades.

O inventário deve ser utilizado como instrumento de informação e de controle da correta localização dos bens móveis, bem como do seu estado de conservação.

A Portaria 007/GR/2007 e os agentes patrimoniais

De acordo com a Portaria 007/GR/2007, os Diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas bem como os Pró-Reitores e Secretários são Agentes Patrimoniais Natos (Art. 7 e 14).

Nesta condição, estes são considerados responsáveis pela gestão dos bens móveis em suas Unidades de atuação, podendo delegar aos Agentes Patrimoniais Setoriais, por meio de portaria, as atividades de controle e movimentação dos bens permanentes da Instituição.

O Inventário também é atividade designada nesta Portaria aos Agentes Patrimoniais Natos que anualmente devem realizar o levantamento dos bens em cada Unidade e atualizar as informações no sistema informatizado.

Para o levantamento físico dos bens permanentes deverá ser constituída comissão interna às Unidades como previsto no art. 157: *“O inventário anual dos bens móveis permanentes de cada seccional de patrimônio será conduzida por comissão interna de inventário constituída pelos respectivos agentes patrimoniais natos”*.

A Portaria de designação da Comissão deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFSC.

Acórdão 2589/2012

No ano de 2012, o Tribunal de Contas da União (TCU), em decisão colegiada, determinou a obrigatoriedade de entrega do inventário físico da UFSC atualizado até a data máxima de 31/03/2013. Com a mudança da gestão no Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD), foi solicitado novo prazo ao TCU, considerando as falhas existentes no sistema e outras situações eventuais. Após nova reconsideração o TCU concedeu prazo definitivo à UFSC para regularização e entrega do levantamento físico dos bens móveis e imóveis até Maio/2014, sem prorrogações. Caso o levantamento não seja realizado nas Unidades, os responsáveis serão identificados e responsabilizados conforme já previsto no acórdão 2589/2012.

Em função do prazo estabelecido, as Unidades terão até o dia 31/03/2014 para concluir o Inventário Físico no sistema para que os relatórios possam ser analisados pelo DGP/PROAD e enviados com o resultado do Inventário ao TCU.

Etapas para realização do Inventário Físico de Bens Móveis

Para a correta realização do inventário físico, as atividades a seguir foram divididas em três etapas:

1. Cadastro de novos espaços físicos e atualização dos locais existentes;
2. Levantamento físico dos bens em cada prédio/setor/local e lançamento no sistema;
3. Geração de relatórios e encerramento do Inventário.

Para o lançamento no sistema SIP (Sistema de Informações Patrimoniais) do levantamento físico destes bens, o primeiro passo é a atualização dos locais existentes nas Unidades tanto no sistema SIEF (Sistema Integrado de Espaços Físicos) quanto fisicamente nos ambientes que ainda permanecem sem identificação (exemplo: salas administrativas, laboratórios, etc).

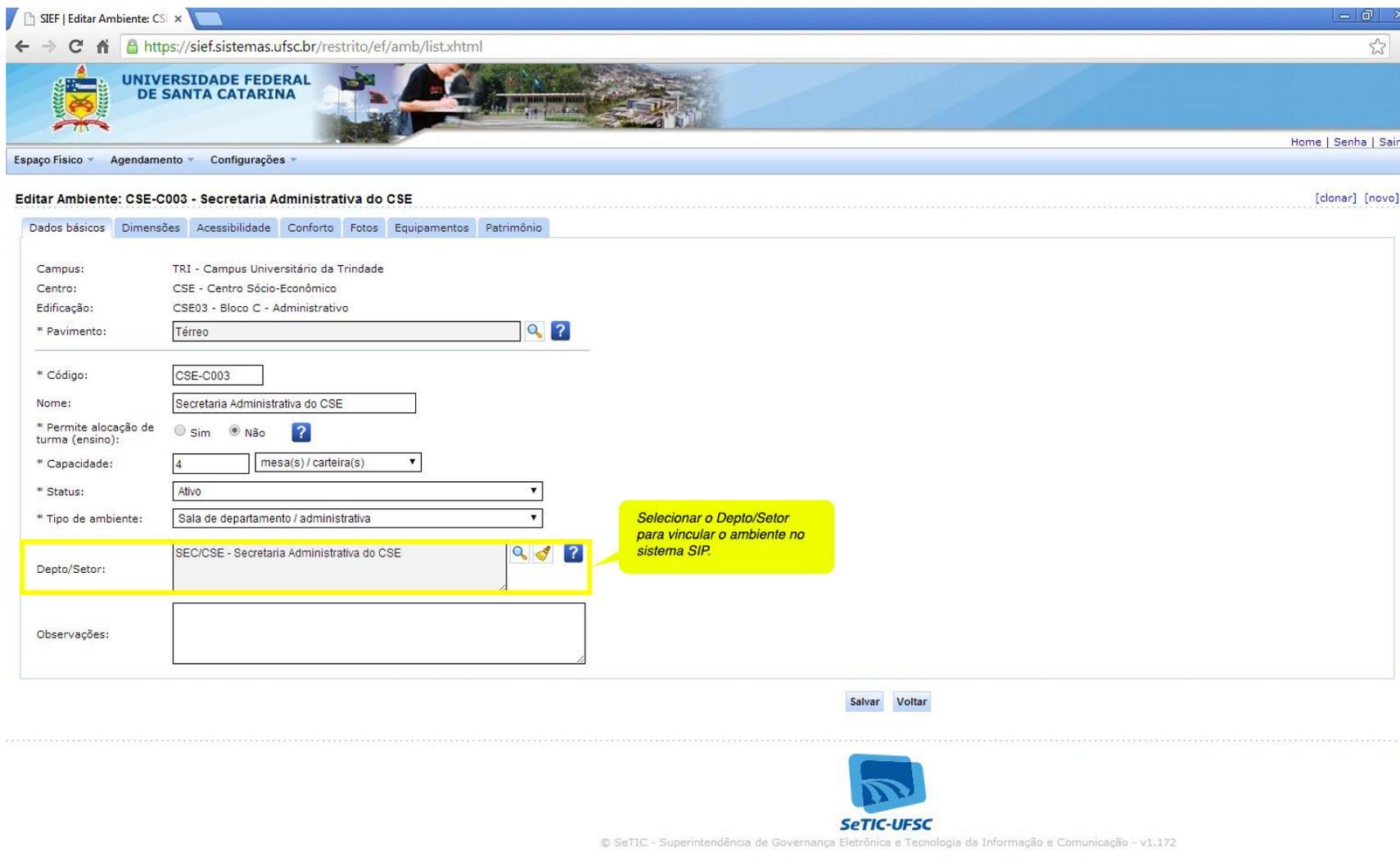


1. CADASTRO DO ESPAÇO FÍSICO - SISTEMA SIEF

O sistema utilizado para o registro dos ambientes é o **SIEF (Sistema Integrado de Espaços Físicos – <http://sief.sistemas.ufsc.br>)**. Cada Unidade deve indicar os responsáveis (servidores) pelo acesso para atualização e cadastro dos ambientes, que deverão ser solicitados à SeTIC para liberação do *login* de acesso. **A capacitação para uso deste sistema será vinculada à SeTIC (desenvolvedor do sistema).**

Como esta etapa precede o levantamento físico dos bens que constam em cada localização, é necessário verificar no sistema (SIEF) quais ambientes já estão atualizados na Unidade e quais ainda permanecem sem registro. **É importante ressaltar que somente quando os ambientes cadastrados são vinculados a algum setor (exemplo: ODT/CCS, RU/PRAE, PROGRAD/UFSC, etc) é que estes ambientes aparecerão no sistema SIP para o Inventário.**

No registro de cada ambiente (SIEF) existe um campo específico para vincular o setor como mostra a imagem a seguir:



SIEF | Editar Ambiente: CSE x

https://sief.sistemas.ufsc.br/restrito/ef/amb/list.xhtml

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Home | Senha | Sair

Espaço Físico ▾ Agendamento ▾ Configurações ▾

Editar Ambiente: CSE-C003 - Secretaria Administrativa do CSE [clonar] [novo]

Dados básicos | Dimensões | Acessibilidade | Conforto | Fotos | Equipamentos | Patrimônio

Campus: TRI - Campus Universitário da Trindade
Centro: CSE - Centro Sócio-Econômico
Edificação: CSE03 - Bloco C - Administrativo
* Pavimento: Térreo

* Código: CSE-C003
Nome: Secretaria Administrativa do CSE
* Permite alocação de turma (ensino): Sim Não
* Capacidade: 4 mesa(s) / carteira(s)
* Status: Ativo
* Tipo de ambiente: Sala de departamento / administrativa

Depto/Setor: SEC/CSE - Secretaria Administrativa do CSE

Observações:

Salvar Voltar

SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - v1.172

Sistema SIEF. Cadastro de ambientes.

Com isso, duas atividades diferentes deverão ser executadas nesta etapa:

- Atualização do registro de cada ambiente dos imóveis da Unidade já existentes no sistema (descrição, vinculação a um departamento, nomenclatura, etc.);
- Criação de novos locais que já existem fisicamente, mas que ainda não estejam registrados no sistema SIEF.

Para os locais que já existem fisicamente com o nome padronizado afixado na sala e não existentes no sistema, é necessário registrar as informações relativas ao mesmo no sistema SIEF e vincular ao Departamento correspondente.

Para os locais que estão sem nenhuma nomenclatura afixada ou definida, deverão ser nomeados os ambientes e afixados os seus nomes nas portas conforme os critérios estabelecidos pelo Departamento de Projetos de Engenharia e Arquitetura (DPAE/PROPLAN). O modelo a ser seguido para a definição dos nomes e dos números das salas a partir da padronização segue em manual específico (Anexo).

2. INVENTÁRIO SISTEMA SIP (Sistema de Informações Patrimoniais)

Após atualizar os ambientes no sistema SIEF, nesta etapa serão duas atividades que deverão ser atendidas para que o Inventário seja concluído corretamente no sistema.

Atividade 1 – Levantamento físico da localização dos bens na Unidade.

Atividade 2 – Lançamento dos dados dos bens no sistema SIP

Para compreender melhor cada atividade desta etapa, elas serão detalhadas a seguir com as orientações necessárias ao seu desenvolvimento.

Atividade 1 – Levantamento com a localização física dos bens.

Nesta etapa os bens deverão ser localizados fisicamente e registrados em planilha (Exemplo 1) ou em forma de checklist a partir da listagem de bens por local (relatório do sistema, Exemplo 2) conforme seus números de identificação (código de barras), sua localização (prédio, setor, local) e seu estado de conservação.

Se a opção para o levantamento físico dos bens for com a anotação manual, sem a conferência com o sistema, poderá ser realizado o registro dos dados dos bens conforme o exemplo a seguir:



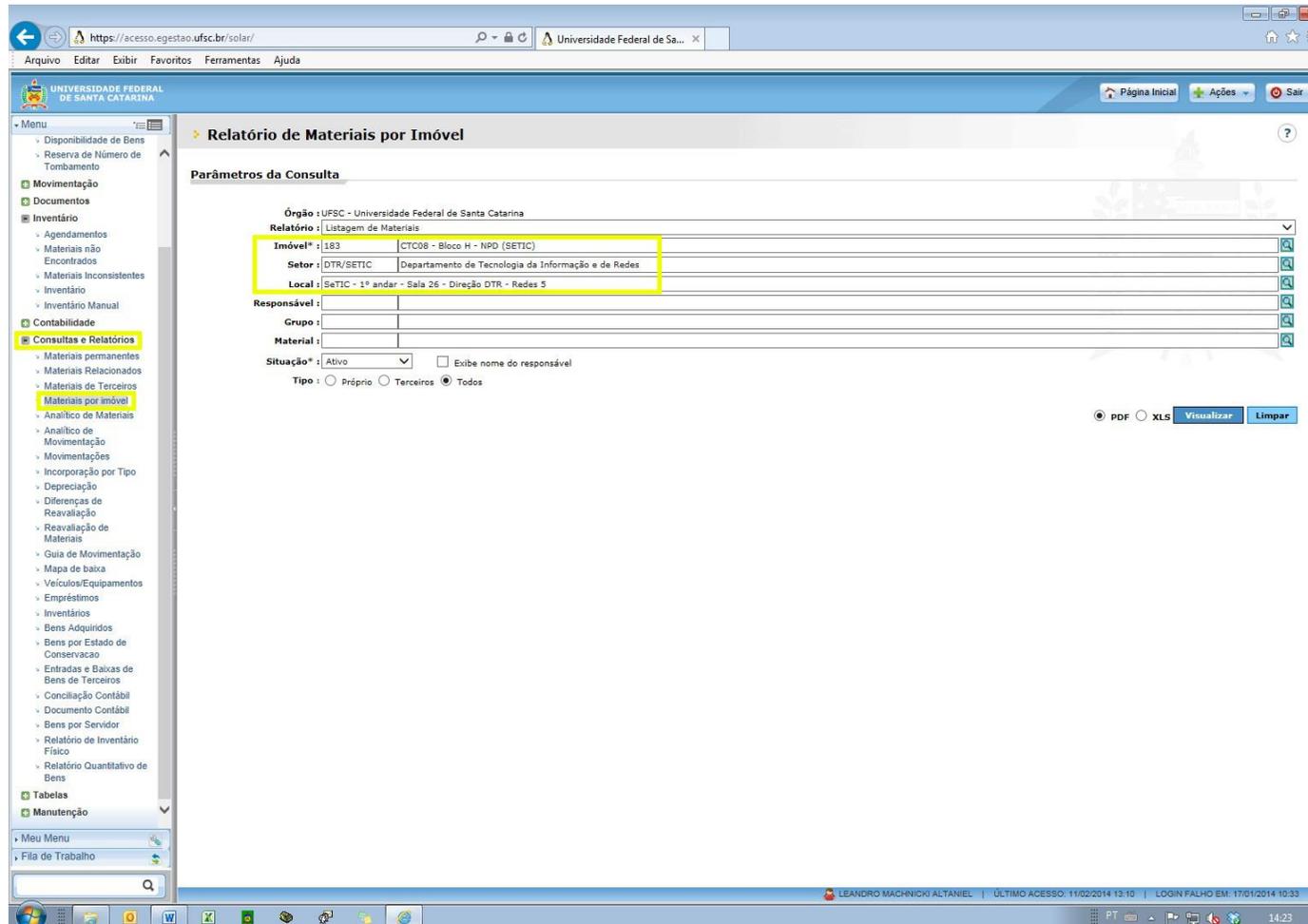
Exemplo 1 – Planilha para o levantamento manual dos bens permanentes:

Imóvel: Prédio da SeTIC (CTC08)		
Setor: DTR/SeTIC		
Local: Sala de Manutenção		
Código de Barras	Detalhamento do Material	Estado de Conservação
208100	Telefone VoIP	Em Uso
209943	Computador HP	Em Uso
218333	Gaveteiro	Ocioso
208860	Armário Alto 3 portas de abrir	Antieconômico
...		

Os dados do imóvel, setor e local deverão ser preenchidos manualmente, bem como os bens encontrados neste local. O detalhamento do material poderá ser registrado apenas com uma descrição básica do bem, para posterior comparação com os dados apresentados pelo sistema SIP durante os lançamentos do Inventário.



Se a conferência for realizada com checklist, a partir dos bens já existentes no sistema, os relatórios poderão ser obtidos no sistema SIP, Menu Patrimônio – Bens Móveis > Consultas e Relatórios > Materiais por Imóvel.

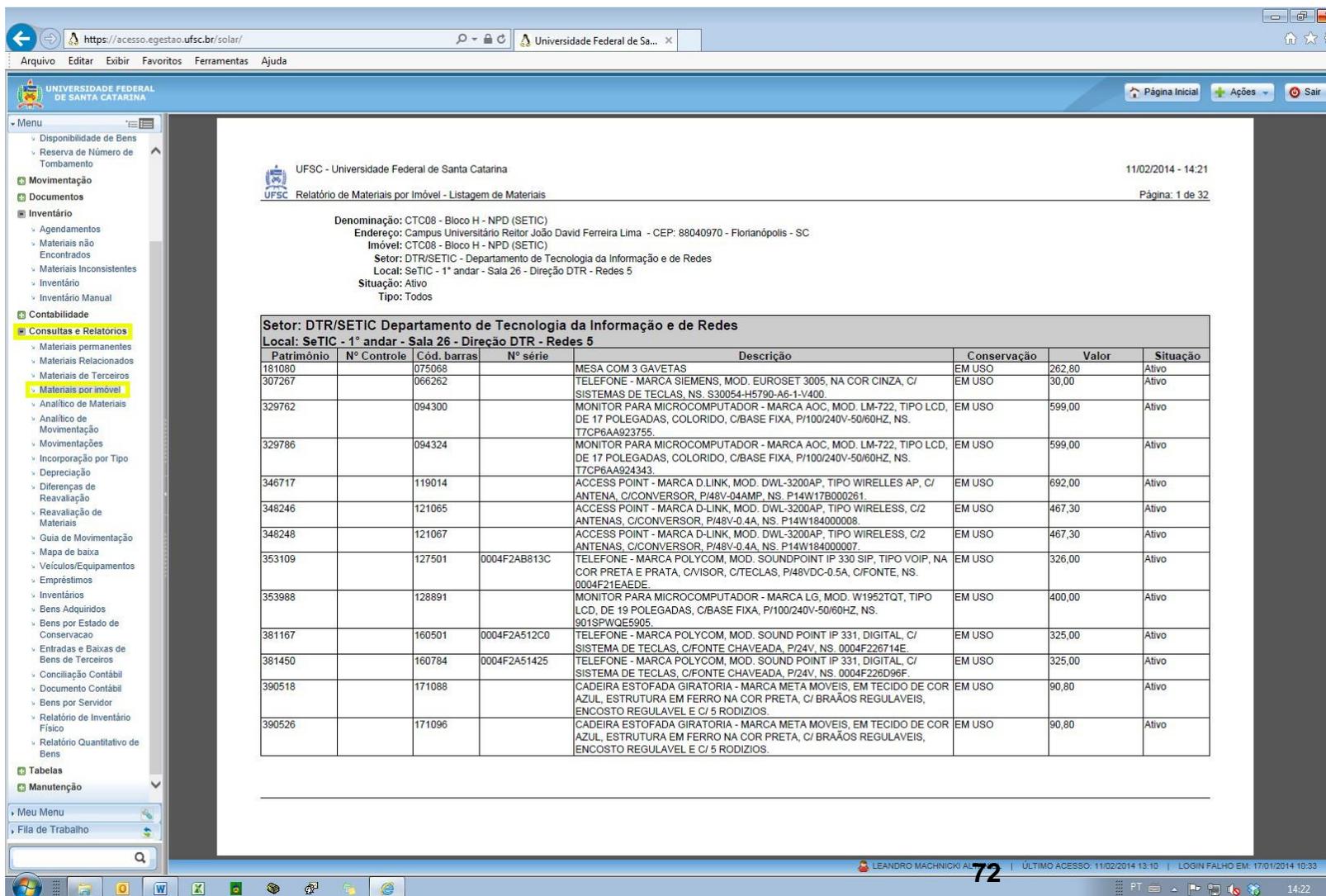


Consultas e Relatórios – Materiais por imóvel.

Nesta tela deverão ser informados os parâmetros de consulta como o imóvel, o setor e o local solicitados. Além disso, deve-se informar ainda no campo “Tipo”, a opção “**TODOS**” e então se deve clicar em “**Visualizar**” para obter o relatório.

O relatório do sistema será visualizado conforme demonstrado na imagem a seguir.

EXEMPLO 2 – Relatório de bens por local gerado no sistema SIP para conferência com os bens existentes no ambiente físico.



The screenshot displays a web browser window with the URL <https://acesso.egestao.ufsc.br/solar/>. The page title is "UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina" and the date is "11/02/2014 - 14:21". The main content area shows a report titled "Relatório de Materiais por Imóvel - Listagem de Materiais".

Key information provided in the report header:

- Denominação: CTC08 - Bloco H - NPD (SETIC)
- Endereço: Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - CEP: 88040970 - Florianópolis - SC
- Imóvel: CTC08 - Bloco H - NPD (SETIC)
- Setor: DTR/SETIC - Departamento de Tecnologia da Informação e de Redes
- Local: Setic - 1º andar - Sala 26 - Direção DTR - Redes 5
- Situação: Ativo
- Tipo: Todos

The report is for the "Setor: DTR/SETIC Departamento de Tecnologia da Informação e de Redes" and "Local: Setic - 1º andar - Sala 26 - Direção DTR - Redes 5". The table below lists the inventory items:

Patrimônio	Nº Controle	Cód. barras	Nº série	Descrição	Conservação	Valor	Situação
181080		075068		MESA COM 3 GAVETAS	EM USO	262,80	Ativo
307267		066262		TELEFONE - MARCA SIEMENS, MOD. EUROSET 3005, NA COR CINZA, C/ SISTEMAS DE TECLAS, NS. S30054-H5790-A6-1-V400.	EM USO	30,00	Ativo
329762		094300		MONITOR PARA MICROCOMPUTADOR - MARCA AOC, MOD. LM-722, TIPO LCD, DE 17 POLEGADAS, COLORIDO, C/BASE FIXA, P/100/240V-50/60HZ, NS. T7CP6AA923755.	EM USO	599,00	Ativo
329786		094324		MONITOR PARA MICROCOMPUTADOR - MARCA AOC, MOD. LM-722, TIPO LCD, DE 17 POLEGADAS, COLORIDO, C/BASE FIXA, P/100/240V-50/60HZ, NS. T7CP6AA924343.	EM USO	599,00	Ativo
346717		119014		ACCESS POINT - MARCA D-LINK, MOD. DWL-3200AP, TIPO WIRELESS AP, C/ ANTENA, C/CONVERSOR, P/48V-04AMP, NS. P14W17B000261.	EM USO	692,00	Ativo
348246		121065		ACCESS POINT - MARCA D-LINK, MOD. DWL-3200AP, TIPO WIRELESS, C/2 ANTENAS, C/CONVERSOR, P/48V-0.4A, NS. P14W184000008.	EM USO	467,30	Ativo
348248		121067		ACCESS POINT - MARCA D-LINK, MOD. DWL-3200AP, TIPO WIRELESS, C/2 ANTENAS, C/CONVERSOR, P/48V-0.4A, NS. P14W184000007.	EM USO	467,30	Ativo
353109		127501	0004F2AB813C	TELEFONE - MARCA POLYCOM, MOD. SOUNDPOINT IP 330 SIP, TIPO VOIP, NA COR PRETA E PRATA, C/VISOR, C/TECLAS, P/48VDC-0.5A, C/FONTE, NS. 0004F21EAEDE.	EM USO	326,00	Ativo
353988		128891		MONITOR PARA MICROCOMPUTADOR - MARCA LG, MOD. W1952TQT, TIPO LCD, DE 19 POLEGADAS, C/BASE FIXA, P/100/240V-50/60HZ, NS. 901SPWQE5905.	EM USO	400,00	Ativo
381167		160501	0004F2A512C0	TELEFONE - MARCA POLYCOM, MOD. SOUND POINT IP 331, DIGITAL, C/ SISTEMA DE TECLAS, C/FONTE CHAVEADA, P/24V, NS. 0004F226714E.	EM USO	325,00	Ativo
381450		160784	0004F2A51425	TELEFONE - MARCA POLYCOM, MOD. SOUND POINT IP 331, DIGITAL, C/ SISTEMA DE TECLAS, C/FONTE CHAVEADA, P/24V, NS. 0004F226D96F.	EM USO	325,00	Ativo
390518		171088		CADEIRA ESTOFADA GIRATORIA - MARCA META MOVEIS, EM TECIDO DE COR AZUL, ESTRUTURA EM FERRO NA COR PRETA, C/ BRAÇOS REGULAVEIS, ENCOSTO REGULAVEL E C/ 5 RODIZIOS.	EM USO	90,80	Ativo
390526		171096		CADEIRA ESTOFADA GIRATORIA - MARCA META MOVEIS, EM TECIDO DE COR AZUL, ESTRUTURA EM FERRO NA COR PRETA, C/ BRAÇOS REGULAVEIS, ENCOSTO REGULAVEL E C/ 5 RODIZIOS.	EM USO	90,80	Ativo



Independente da forma como será realizado o levantamento físico, deverão ser preenchidos os estados de conservação dos bens conforme a classificação a seguir:

Em uso, Ocioso, Recuperável, Antieconômico e Irrecuperável.

Segue o detalhamento de cada Estado de Conservação para facilitar a classificação dos bens:

Em uso: Quando o bem está em perfeitas condições de uso;

Ocioso: Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

Recuperável: Quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

Antieconômico: Quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

Irrecuperável: Quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

O padrão do sistema (SIP) para o lançamento dos bens é por localização, portanto, na hora de realizar o levantamento físico o mais interessante é anotar o que consta em cada sala/local considerando a estrutura da Unidade (Prédio/Setor/Local).

Estas informações devem ser armazenadas de forma a possibilitar seu posterior lançamento no sistema na próxima atividade.

Importante: Todos os bens encontrados sem número de plaqueta/tombamento devem ser anotados em planilha separada com os detalhes do bem (descrição completa, série, modelo, cor, tamanho, localização, responsável, estado de conservação, etc.) para envio ao DGP junto dos relatórios de inventário. Estes bens serão posteriormente avaliados e tombados/registrados conforme sua situação. Segue a seguir um exemplo de planilha para o preenchimento dos bens sem tombamento.



Planilha-para-inventario-bens-sem-tombamento-MODELO - Microsoft Excel

Arquivo | Página Inicial | Inserir | Layout da Página | Fórmulas | Dados | Revisão | Exibição

Recortar | Copiar | Colar | Pincel de Formatação

Calibri | 11 | Quebrar Texto Automaticamente | Geral | Mesclar e Centralizar

Normal | Bom | Incorreto | Neutra | Cálculo | Célula de Ve... | Célula Vinculada | Entrada

C29

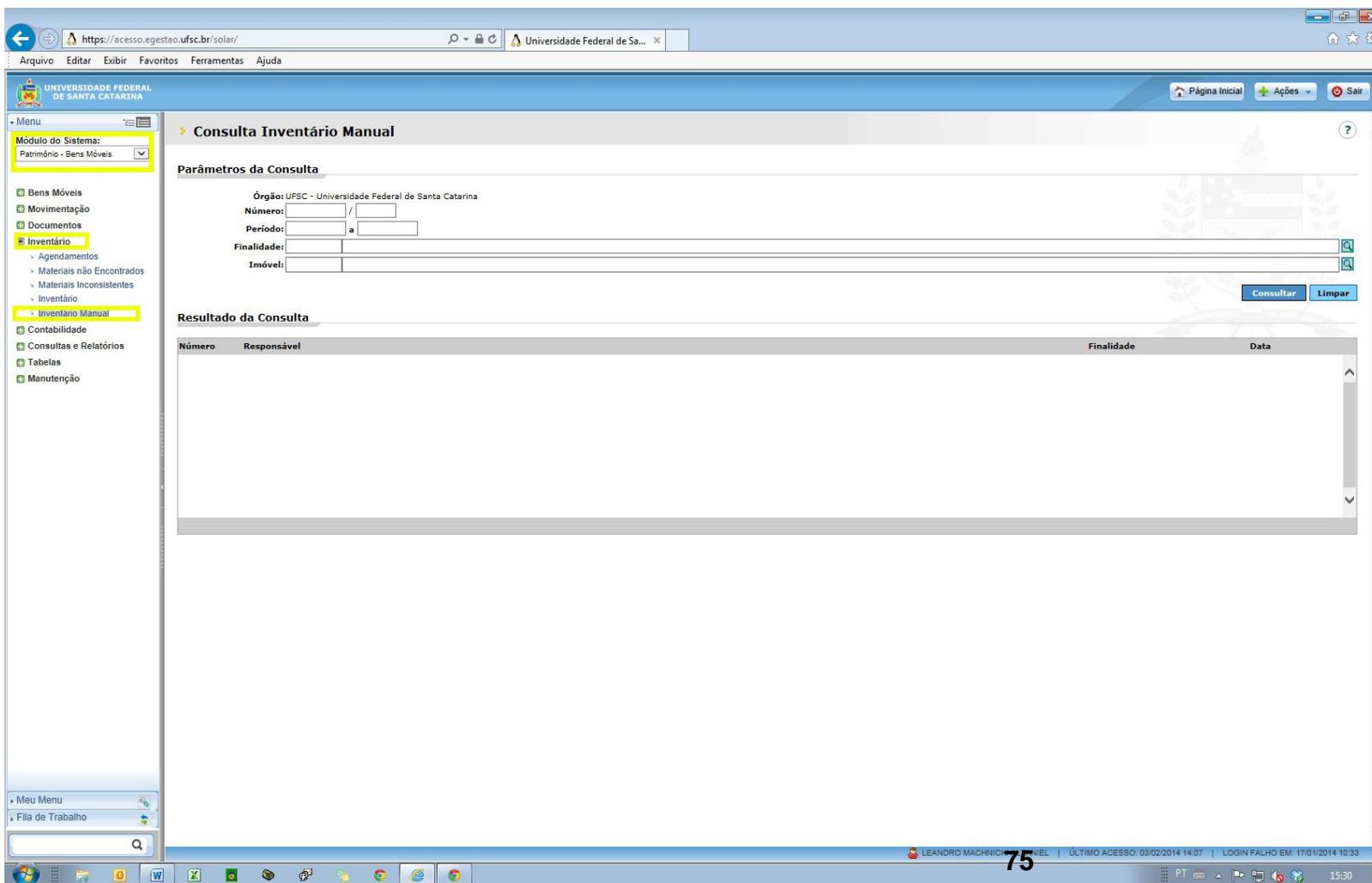
1		Universidade Federal de Santa Catarina Pró-Reitoria de Infraestrutura Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial Departamento de Gestão Patrimonial			Inventário Físico: Ano 2014 Relatório de bens sem tombamento/identificação (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)		I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;				
2							II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;				
3							III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;				
4							IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.				
5		Prédio/Descrição do Imóvel:		233 - Departamento de Gestão Patrimonial							
6		Sigla do Setor:		DGP/PROAD							
7		Nome do setor*		Departamento de Gestão Patrimonial		*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar					
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15		Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
16	1										
17	2										
18	3										
19	4										
20	5										
21	6										
22	7										
23	8										
24	9										
25	10										
26	11										
27	12										
28	13										
29	14										
30	15										
31	16										
32	17										
33	18										
34	19										
35	20										
36	21										
37	22										

Planilha para registro de bens sem tombamento ou sem identificação.

Esta planilha está disponível para *download* no endereço <http://proad.ufsc.br/dgp/inventario>.

Atividade 2 – Lançamento dos dados no sistema SIP.

Com os dados em mãos, deve-se entrar no sistema SIP, no módulo Patrimônio - Bens Móveis > Inventário > Inventário Manual.



The screenshot displays the 'Consulta Inventário Manual' page in the SIP system. The interface includes a top navigation bar with 'Página Inicial', 'Ações', and 'Sair'. A left sidebar menu shows the navigation path: 'Patrimônio - Bens Móveis' > 'Inventário' > 'Inventário Manual'. The main content area features a search form with the following fields: 'Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina', 'Número:' (with a slash separator), 'Período:' (with a 'a' separator), 'Finalidade:', and 'Imóvel:'. Below the form are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. The 'Resultado da Consulta' section contains a table with the following structure:

Número	Responsável	Finalidade	Data
--------	-------------	------------	------

The table is currently empty. The system status bar at the bottom indicates the user is LEANDRO MACHINHO, with the last access on 03/02/2014 at 14:07 and a failed login attempt on 17/01/2014 at 10:33. The page number 75 is visible in the bottom right corner of the screenshot.

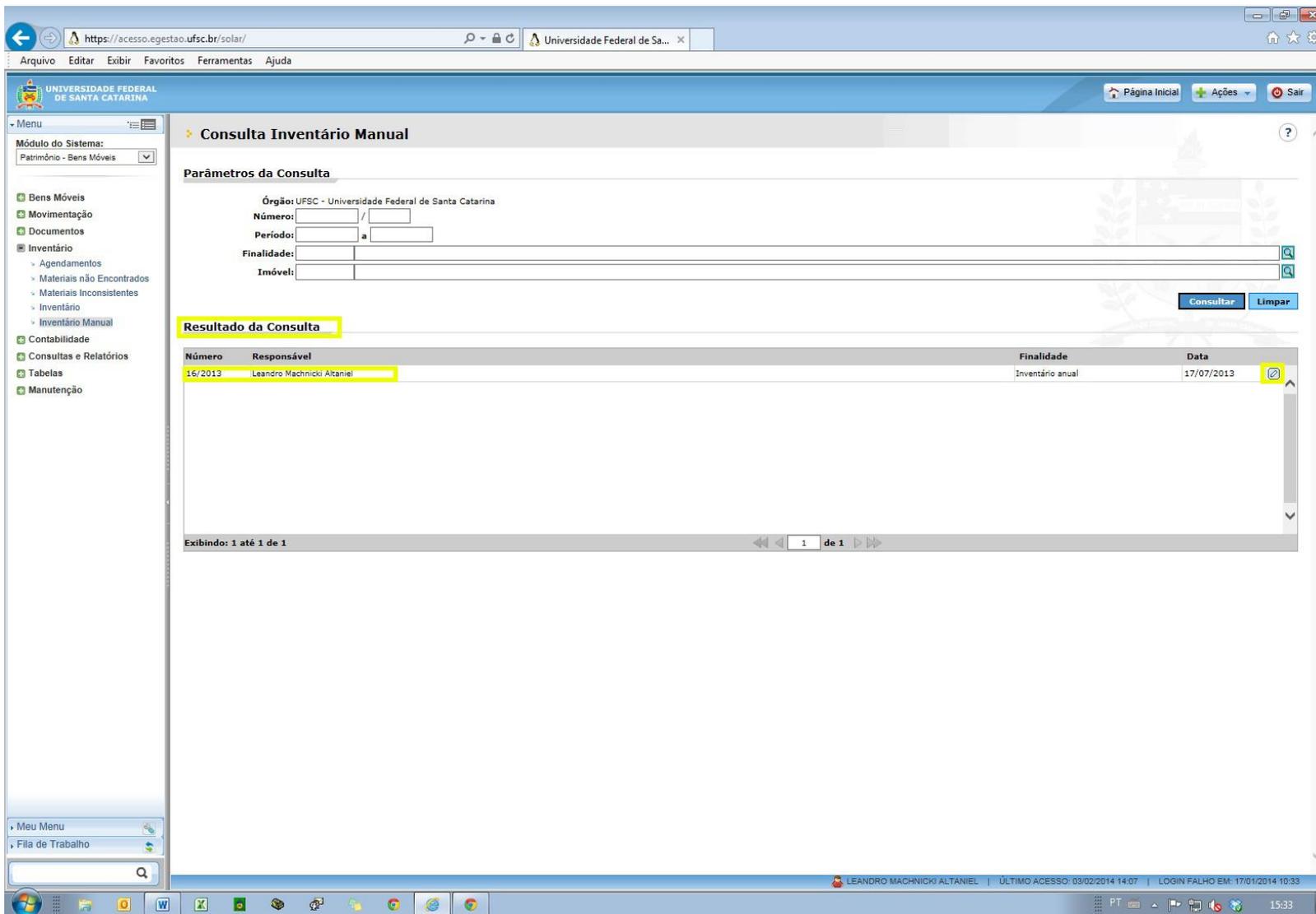
Consulta Inventário Manual – Sistema SIP.

Nesta seção conforme apresentado na tela acima poderão ser realizados os lançamentos dos bens permanentes de cada sala, setor, imóvel assim como o seu estado de conservação.

Para iniciar o inventário deverá ser informado o número do inventário desejado (tabela abaixo) e após preencher os dados deverá ser clicado o botão “consultar”. No resultado da consulta deverá ser apresentado o inventário solicitado no quadro “Resultado da Consulta”.

Inventário	Unidade
1/2014	Campus Araranguá
2/2014	Campus Blumenau
3/2014	Campus Curitibanos
4/2014	Campus Joinville
5/2014	Centro de Ciências Agrárias
6/2014	Centro de Ciências Biológicas
7/2014	Centro de Ciências da Educação
8/2014	Centro de Ciências Físicas e Matemáticas
9/2014	Centro de Ciências Jurídicas
10/2014	Centro de Ciências da Saúde
11/2014	Centro de Comunicação e Expressão
12/2014	Centro de Desportos

Inventário	Unidade
13/2014	Centro de Filosofia e Ciências Humanas
14/2014	Centro Sócio-Econômico
15/2014	Centro Tecnológico
16/2014	Hospital Universitário
17/2014	Pró-Reitoria de Administração
18/2014	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
19/2014	Pró-Reitoria de Extensão
20/2014	Pró-Reitoria de Graduação
21/2014	Pró-Reitoria de Pesquisa
22/2014	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
23/2014	Pró-Reitoria de Pós-Graduação
24/2014	Secretaria de Gestão de Pessoas
25/2014	Secretaria de Cultura
26/2014	Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional
27/2014	Secretaria de Relações Internacionais
28/2014	Reitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Página Inicial Ações Sair

Menu

Módulo do Sistema:
Patrimônio - Bens Móveis

- Bens Móveis
- Movimentação
- Documentos
- Inventário
 - Agendamentos
 - Materiais não Encontrados
 - Materiais Inconsistentes
 - Inventário
 - Inventário Manual
- Contabilidade
- Consultas e Relatórios
- Tabelas
- Manutenção

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: /

Período: a

Finalidade:

Imóvel:

Consultar Limpar

Resultado da Consulta

Número	Responsável	Finalidade	Data
16/2013	Leandro Machnicki Altaniel	Inventário anual	17/07/2013

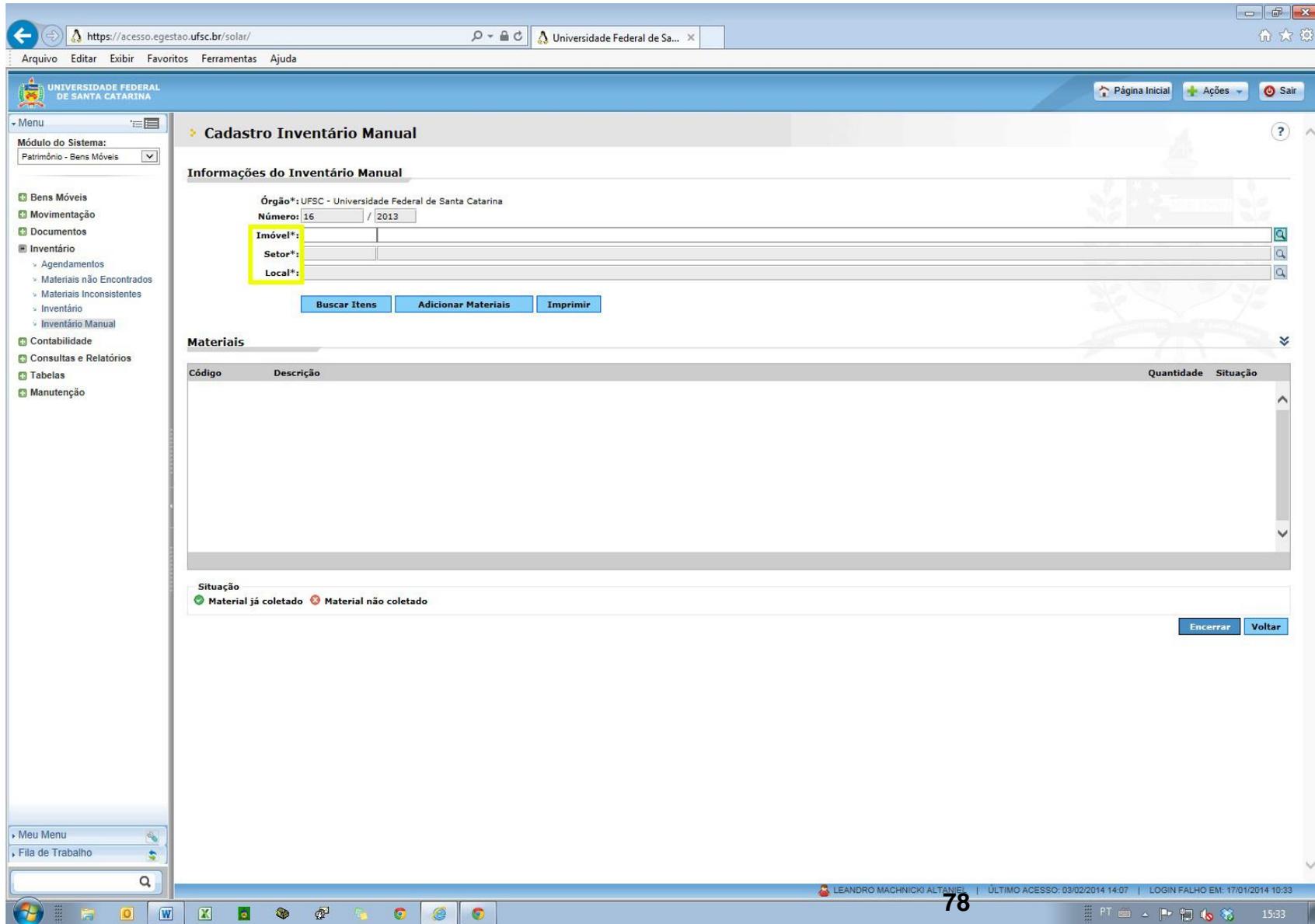
Exibindo: 1 até 1 de 1

LEANDRO MACHNICKI ALTANIEL | ÚLTIMO ACESSO: 03/02/2014 14:07 | LOGIN FALHO EM: 17/01/2014 10:33

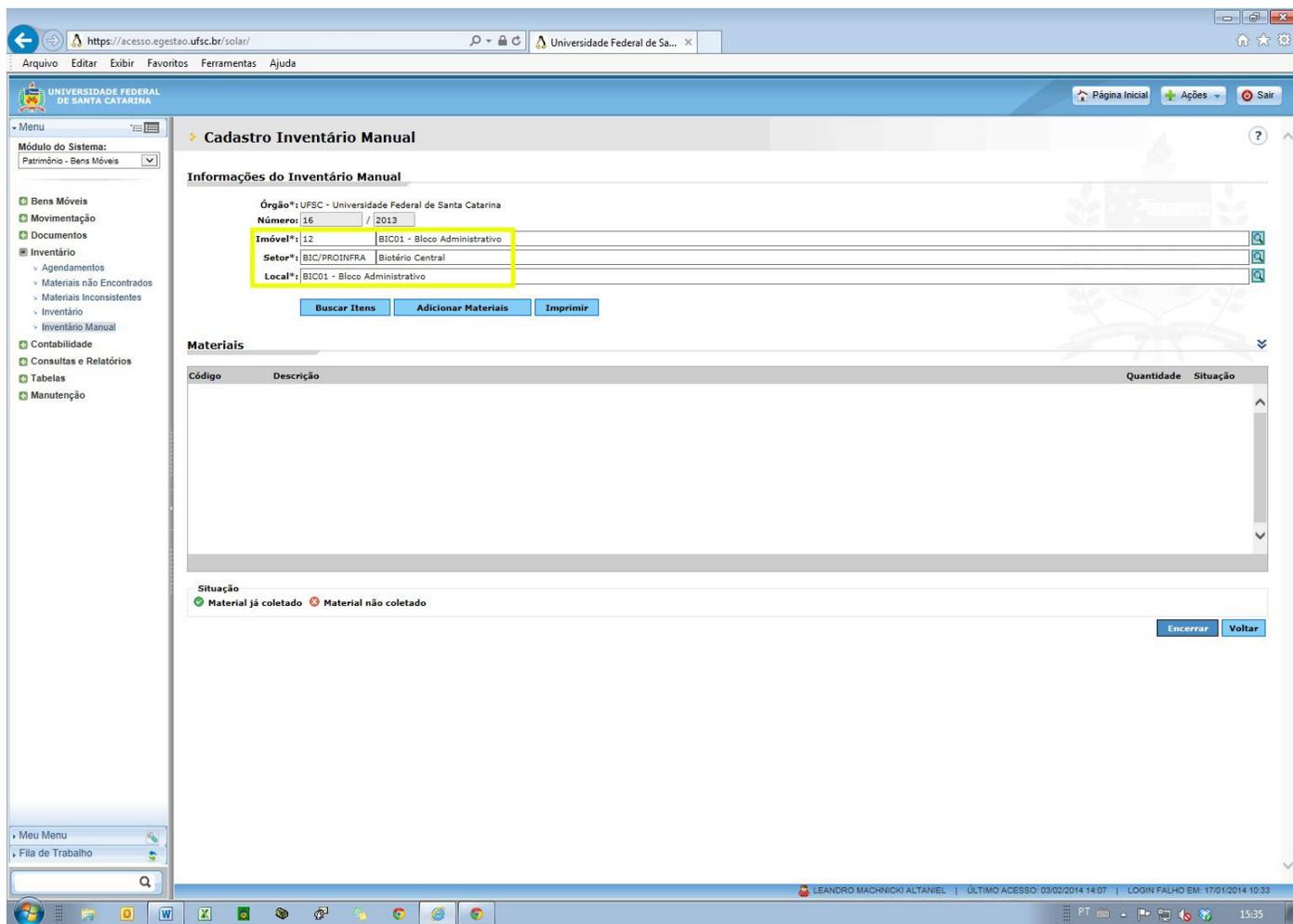
Inventário Manual – Resultado da Consulta.

77

O próximo passo é clicar no ícone “✎” ao lado direito das informações consultadas para edição do registro.



Nesta tela deverão ser selecionados o imóvel, o setor e o local em que se deseja lançar os bens encontrados no levantamento físico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Cadastro Inventário Manual

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 16 / 2013

Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo

Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central

Local*: BIC01 - Bloco Administrativo

Buscar Itens Adicionar Materiais Imprimir

Materiais

Código	Descrição	Quantidade	Situação
--------	-----------	------------	----------

Situação

Material já coletado Material não coletado

Encerrar Voltar

LEANDRO MACHNICKI ALTANIEL | ÚLTIMO ACESSO: 03/02/2014 14:07 | LOGIN FALHO EM: 17/01/2014 10:33

Inventário Manual – Exemplo de dados informados.



É importante ressaltar que somente aparecerão os imóveis agendados no número de inventário disponibilizado em cada Unidade. Caso não esteja aparecendo o imóvel da Unidade solicitada verifique se o número do inventário consultado corresponde a Unidade em questão.

Após o preenchimento dos dados deve-se clicar no botão “**buscar itens**”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Cadastro Inventário Manual

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Número*: 16 / 2013
Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo
Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central
Local*: BIC01 - Bloco Administrativo

Buscar Itens **Adicionar Materiais** **Imprimir**

Materiais

Código	Descrição	Quantidade	Situação
052.12.001131	CONDICIONADOR DE AR 21000BTUS	1	Material já coletado
052.42.000861	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER	1	Material não coletado
052.42.001361	ESCADA	1	Material já coletado
052.06.603112	TELEFONE	1	Material não coletado

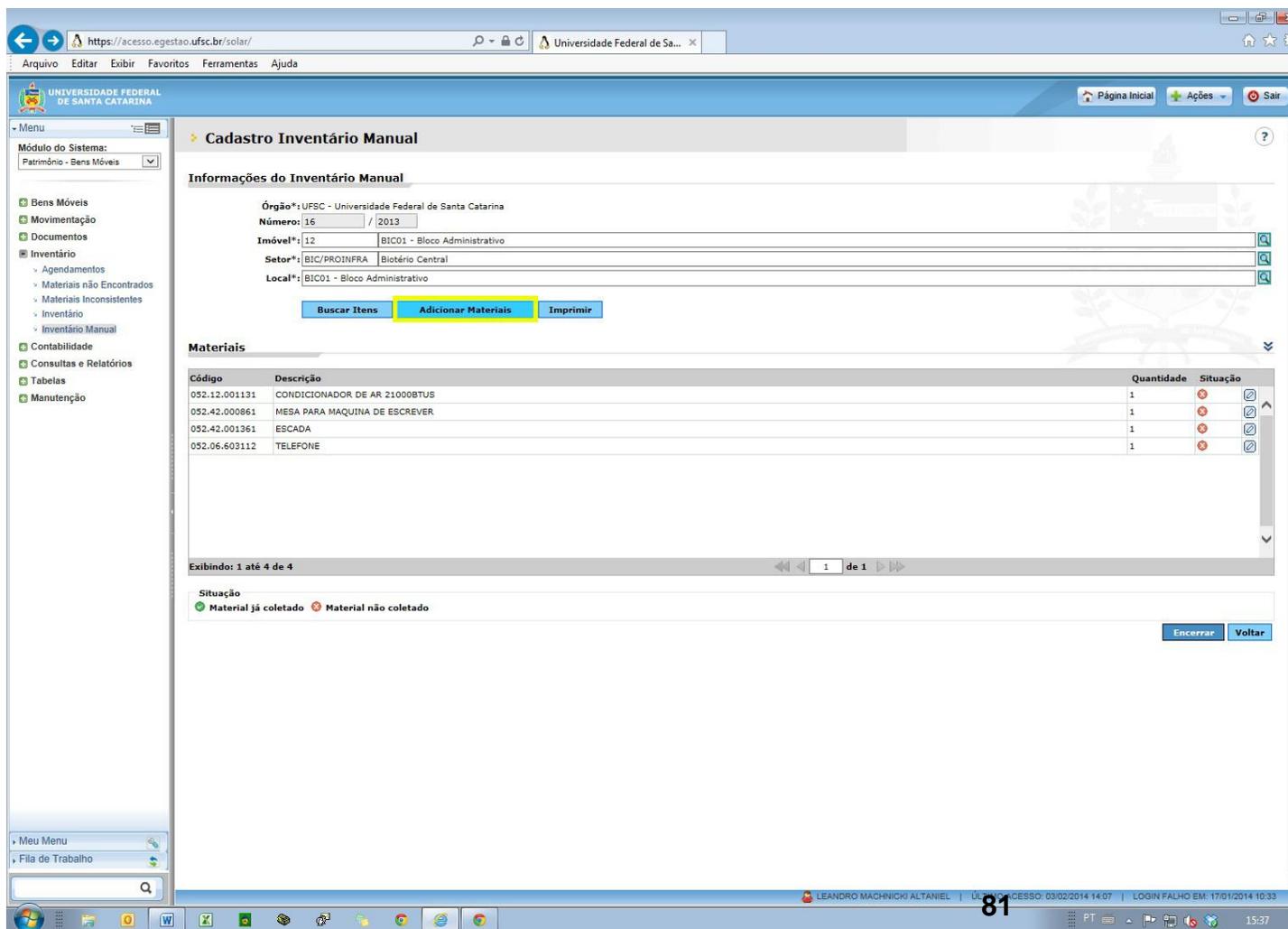
Exibindo: 1 até 4 de 4

Situação: Material já coletado Material não coletado

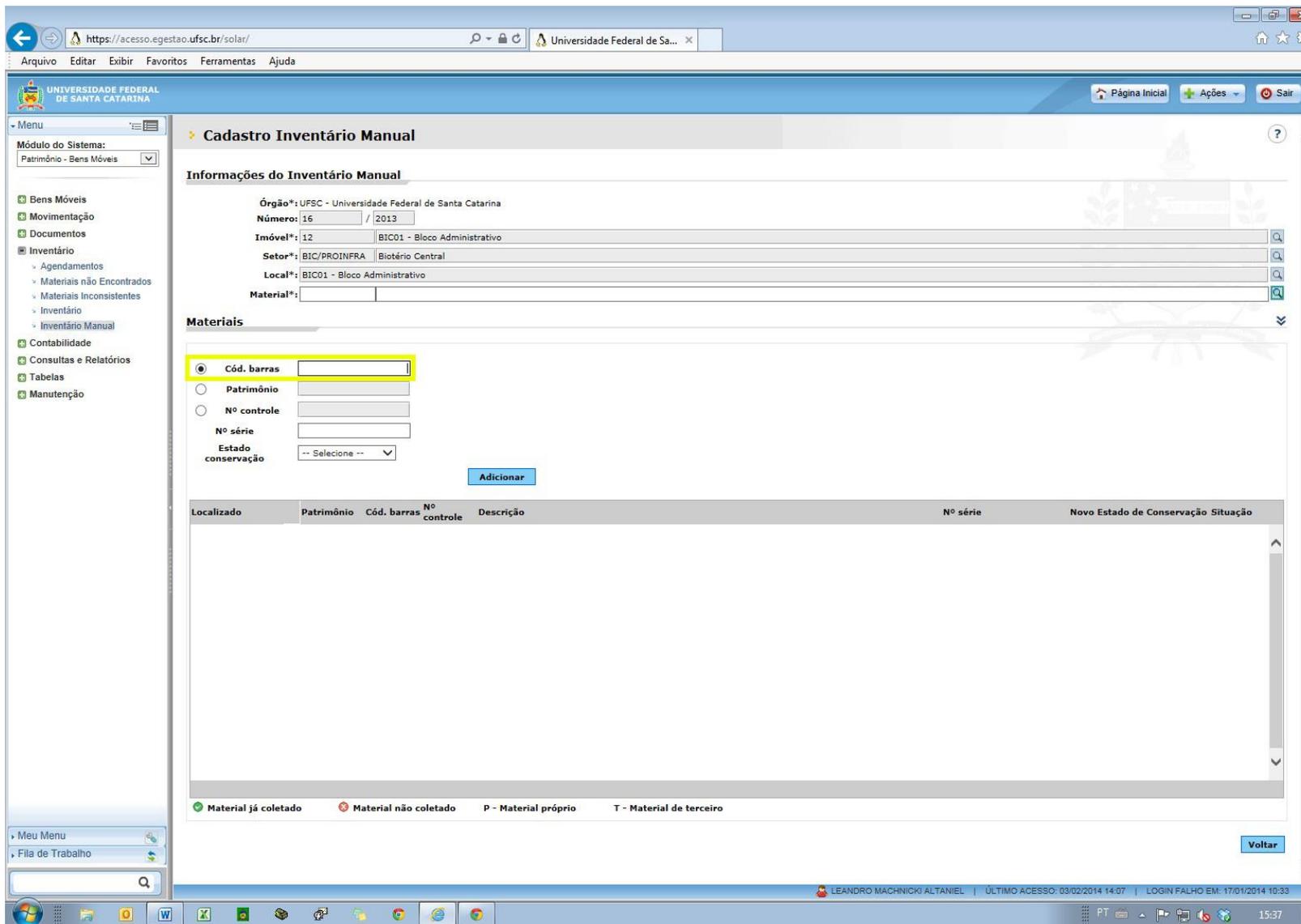
Encerrar **Voltar**

Inventário Manual – Resultado da consulta de itens.

A partir deste momento deverão ser adicionados os materiais conforme o levantamento físico realizado. Para isso deve-se clicar no botão **“adicionar materiais”** (ver imagem abaixo) e na tela de adição de materiais deve-se informar o código de barras do bem correspondente e clicar no botão **“adicionar”**.



Inventário Manual – Adicionar materiais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Cadastro Inventário Manual

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Número: 16 / 2013
 Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo
 Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central
 Local*: BIC01 - Bloco Administrativo
 Material*:

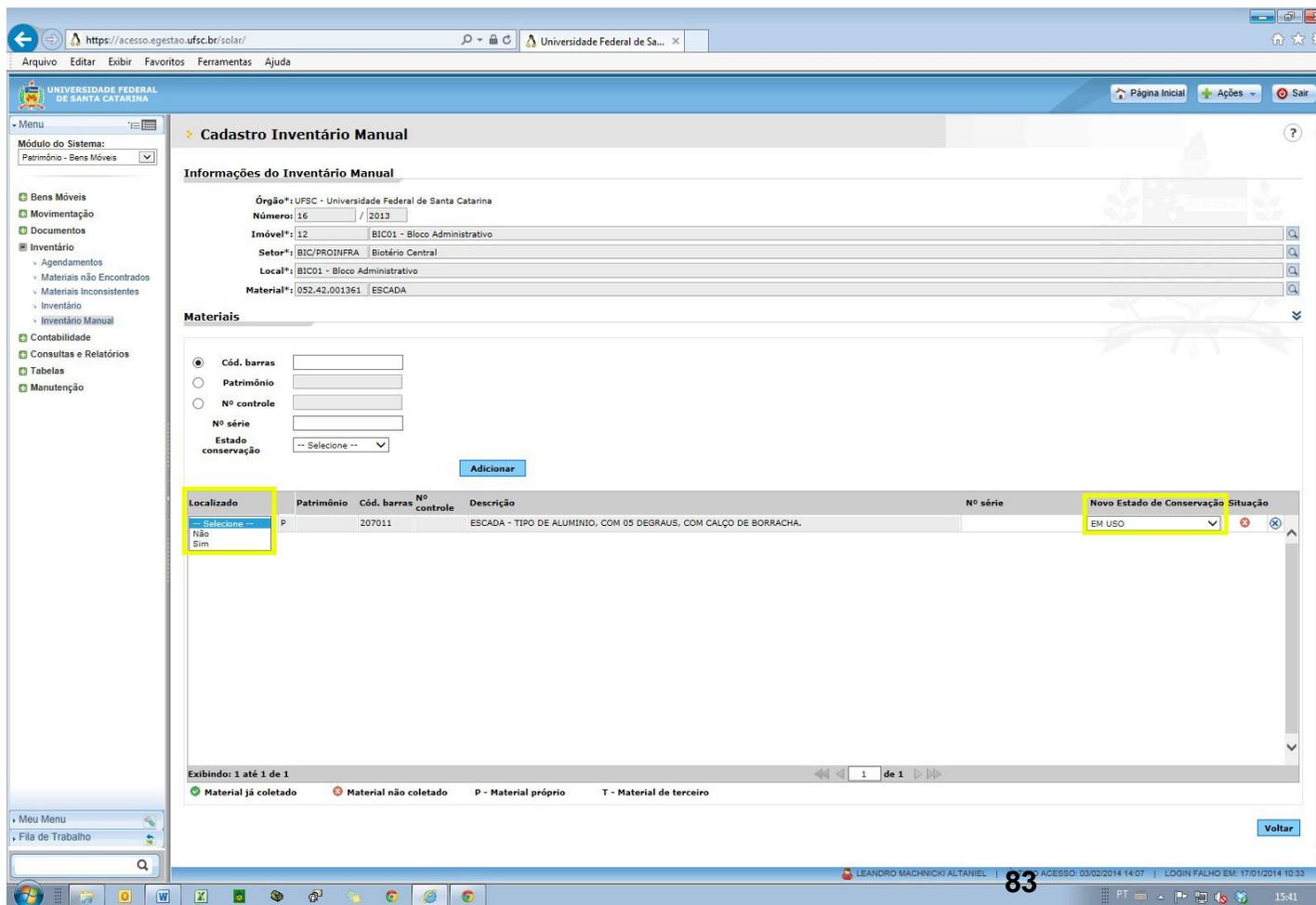
Materiais

Cód. barras
 Patrimônio
 Nº controle
 Nº série
 Estado conservação: -- Selecione --

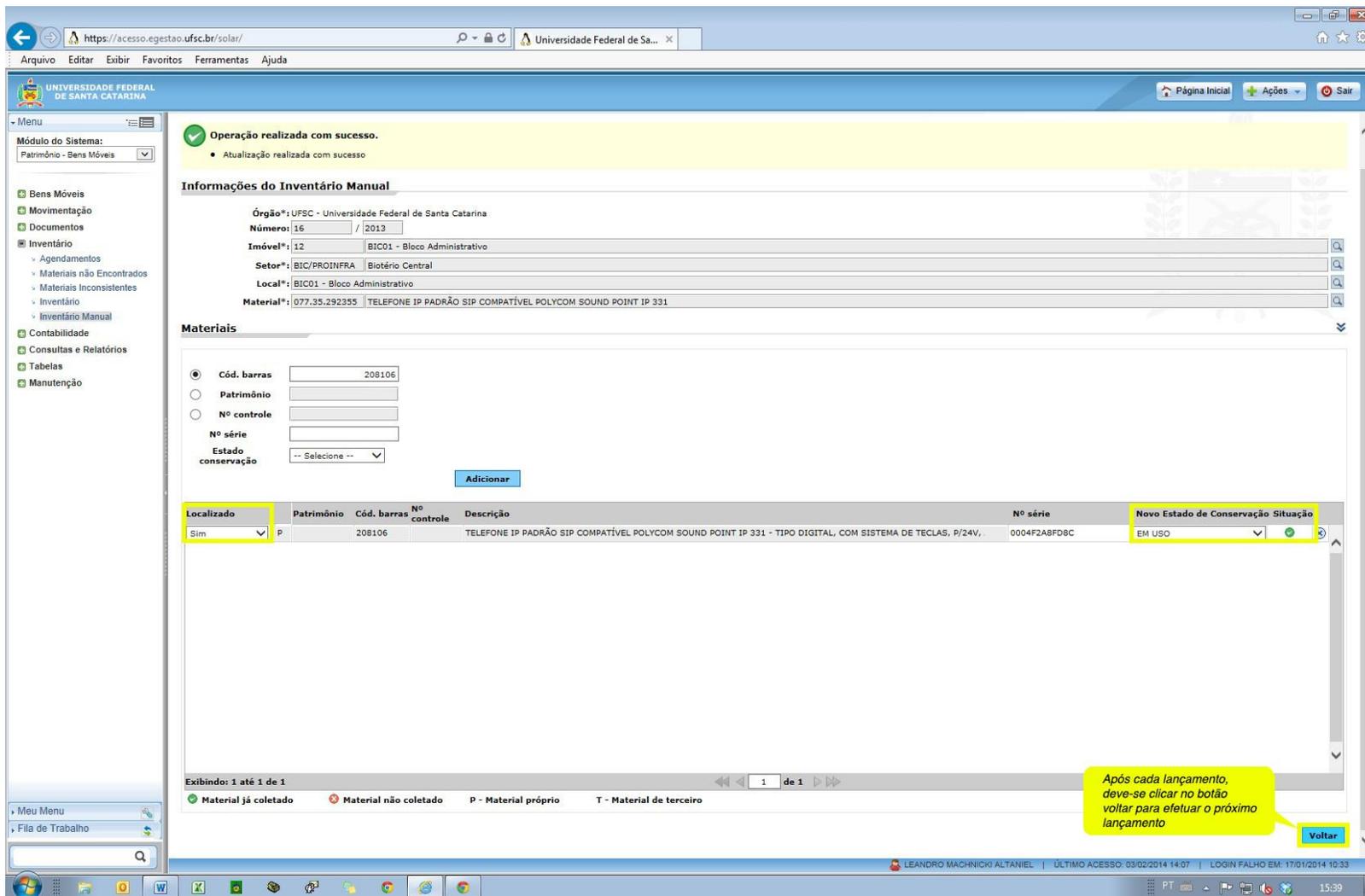
Localizado	Patrimônio	Cód. barras	Nº Controle	Descrição	Nº série	Novo Estado de Conservação	Situação
<p><input checked="" type="checkbox"/> Material já coletado <input checked="" type="checkbox"/> Material não coletado P - Material próprio T - Material de terceiro</p>							

Inventário Manual – Informar código de barras.

Ao adicionar o material, o sistema abrirá uma tela para informar se o bem está localizado e também para informar o estado de conservação do bem encontrado (ver imagem abaixo). Por definição, ao adicionar materiais, o sistema já preencherá o campo “**Localizado**” como “**SIM**”. O estado de conservação também já deverá aparecer preenchido conforme o que foi cadastrado anteriormente no sistema, podendo ser alterado neste lançamento.



Inventário Manual – Informar se o bem está localizado e seu estado de conservação.



Operação realizada com sucesso.

- Atualização realizada com sucesso

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Número: 16 / 2013
 Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo
 Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central
 Local*: BIC01 - Bloco Administrativo
 Material*: 077.35.29235 TELEFONE IP PADRÃO SIP COMPATÍVEL POLYCOM SOUND POINT IP 331

Materiais

Cód. barras 208106
 Patrimônio
 Nº controle
 Nº série
 Estado conservação -- Selezione --

[Adicionar](#)

Localizado	Patrimônio	Cód. barras	Nº controle	Descrição	Nº série	Novo Estado de Conservação	Situação
Sim	P	208106		TELEFONE IP PADRÃO SIP COMPATÍVEL POLYCOM SOUND POINT IP 331 - TIPO DIGITAL, COM SISTEMA DE TECLAS, P/24V, .	0004F2A8FD8C	EM USO	

Exibindo: 1 até 1 de 1

Material já coletado
 Material não coletado
 P - Material próprio
 T - Material de terceiro

Após cada lançamento, deve-se clicar no botão voltar para efetuar o próximo lançamento

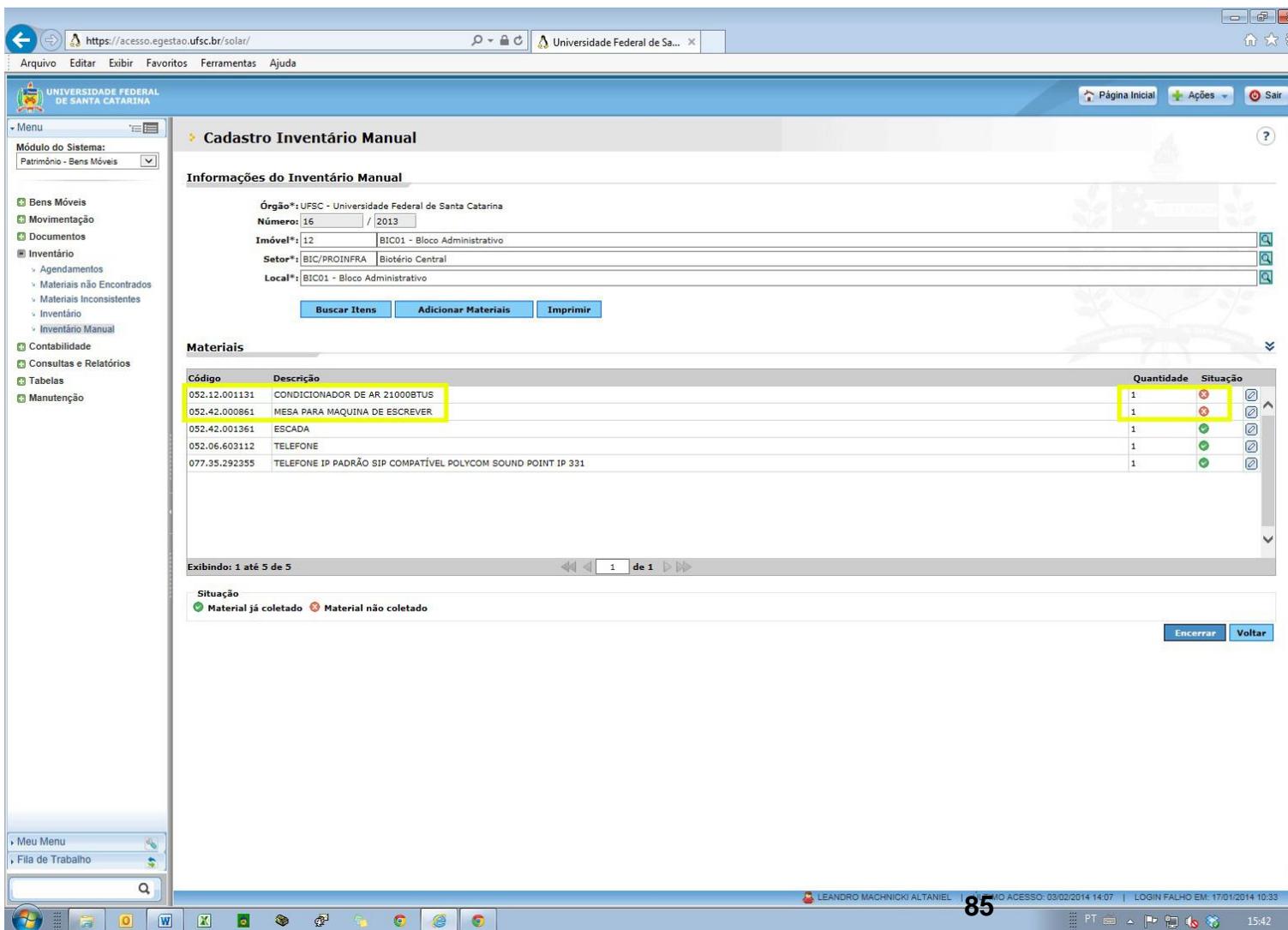
[Voltar](#)

Inventário Manual – Lançamento realizado.

Quando o lançamento está concluído o campo “situação” altera o ícone para “”.

Importante: Para cada lançamento realizado é necessário clicar no botão voltar para que um novo material possa ser lançado.

Ao terminar o lançamento dos materiais encontrados na fase de levantamento físico de cada sala no sistema, é possível que o sistema apresente ainda materiais que já estavam lançados naquele ambiente que ainda não tenham sido informados como localizados durante os lançamentos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Cadastro Inventário Manual

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Número: 16 / 2013
Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo
Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central
Local*: BIC01 - Bloco Administrativo

Buscar Itens Adicionar Materiais Imprimir

Materiais

Código	Descrição	Quantidade	Situação
052.12.001131	CONDICIONADOR DE AR 21000BTUS	1	X
052.42.000861	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER	1	✓
052.42.001361	ESCADA	1	✓
052.06.603112	TELEFONE	1	✓
077.35.292355	TELEFONE IP PADRÃO SIP COMPATÍVEL POLYCOM SOUND POINT IP 331	1	✓

Exibindo: 1 até 5 de 5

Situação
✓ Material já coletado X Material não coletado

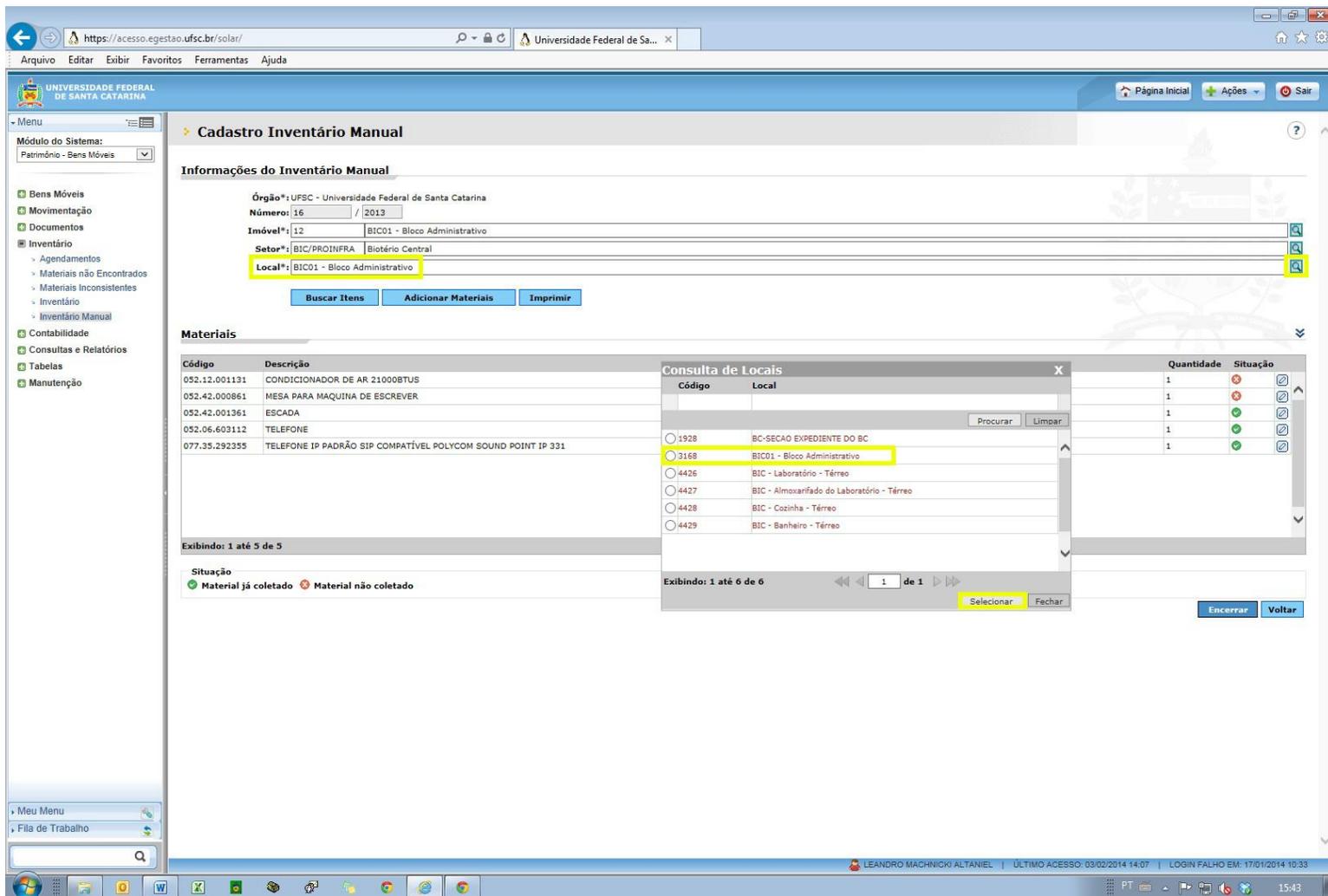
Encerrar Voltar

Inventário Manual – materiais ainda não informados.

Considerando que estes bens não foram localizados fisicamente no ambiente, deve-se entrar na edição destes materiais por meio do ícone de edição “” e informar no campo localizado como “**NÃO**”. Para retornar a tela anterior basta clicar no botão “**voltar**”.

Quando os bens são informados como localizados e como não localizados o ícone correspondente a cada bem se torna verde “”, indicando que o inventário para aquele bem naquele local está concluído.

Para avançar no sistema para a próxima sala, basta clicar no ícone ao lado direito do campo local “”, selecionar o novo local, clicar no botão “**selecionar**” e em seguida clicar em “**buscar itens**”. (ver imagem abaixo).



UFSC

https://acesso.egestao.ufsc.br/solar/ Universidade Federal de Sa...

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Menu

Módulo do Sistema: Patrimônio - Bens Móveis

Bens Móveis
Movimentação
Documentos
Inventário
Contabilidade
Consultas e Relatórios
Tabelas
Manutenção

Cadastro Inventário Manual

Informações do Inventário Manual

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Número: 16 / 2013
Imóvel*: 12 BIC01 - Bloco Administrativo
Setor*: BIC/PROINFRA Biotério Central
Local*: BIC01 - Bloco Administrativo

Buscar Itens Adicionar Materiais Imprimir

Materiais

Código	Descrição	Quantidade	Situação
052.12.001131	CONDICIONADOR DE AR 21000BTUS	1	Material não coletado
052.42.000861	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER	1	Material não coletado
052.42.001361	ESCADA	1	Material já coletado
052.06.603112	TELEFONE	1	Material já coletado
077.35.292355	TELEFONE IP PADRÃO SIP COMPATÍVEL POLYCOM SOUND POINT IP 331	1	Material já coletado

Consulta de Locais

Código	Local
<input type="radio"/> 1928	BIC-SECAO EXPEDIENTE DO BC
<input checked="" type="radio"/> 3168	BIC01 - Bloco Administrativo
<input type="radio"/> 4426	BIC - Laboratório - Térreo
<input type="radio"/> 4427	BIC - Almoxarifado do Laboratório - Térreo
<input type="radio"/> 4428	BIC - Cozinha - Térreo
<input type="radio"/> 4429	BIC - Banheiro - Térreo

Exibindo: 1 até 5 de 5

Situação: Material já coletado Material não coletado

Exibindo: 1 até 6 de 6

Selecionar Fechar Encerrar Voltar

LEANDRO MACHNICKI ALTANIEL | ÚLTIMO ACESSO: 03/02/2014 14:07 | LOGIN FALHO EM: 17/01/2014 10:33

Inventário Manual – Selecionar local.

Desta mesma forma poderão ser selecionados outros setores e imóveis dentro da mesma Unidade.

Nesta etapa, os lançamentos no sistema estarão concluídos quando todos os bens lançados de todos os locais desta Unidade estiverem com o ícone verde.

A partir disso, será possível concluir o inventário da Unidade com todos os dados informados.

3. GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ENVIO AO DGP/PROAD.

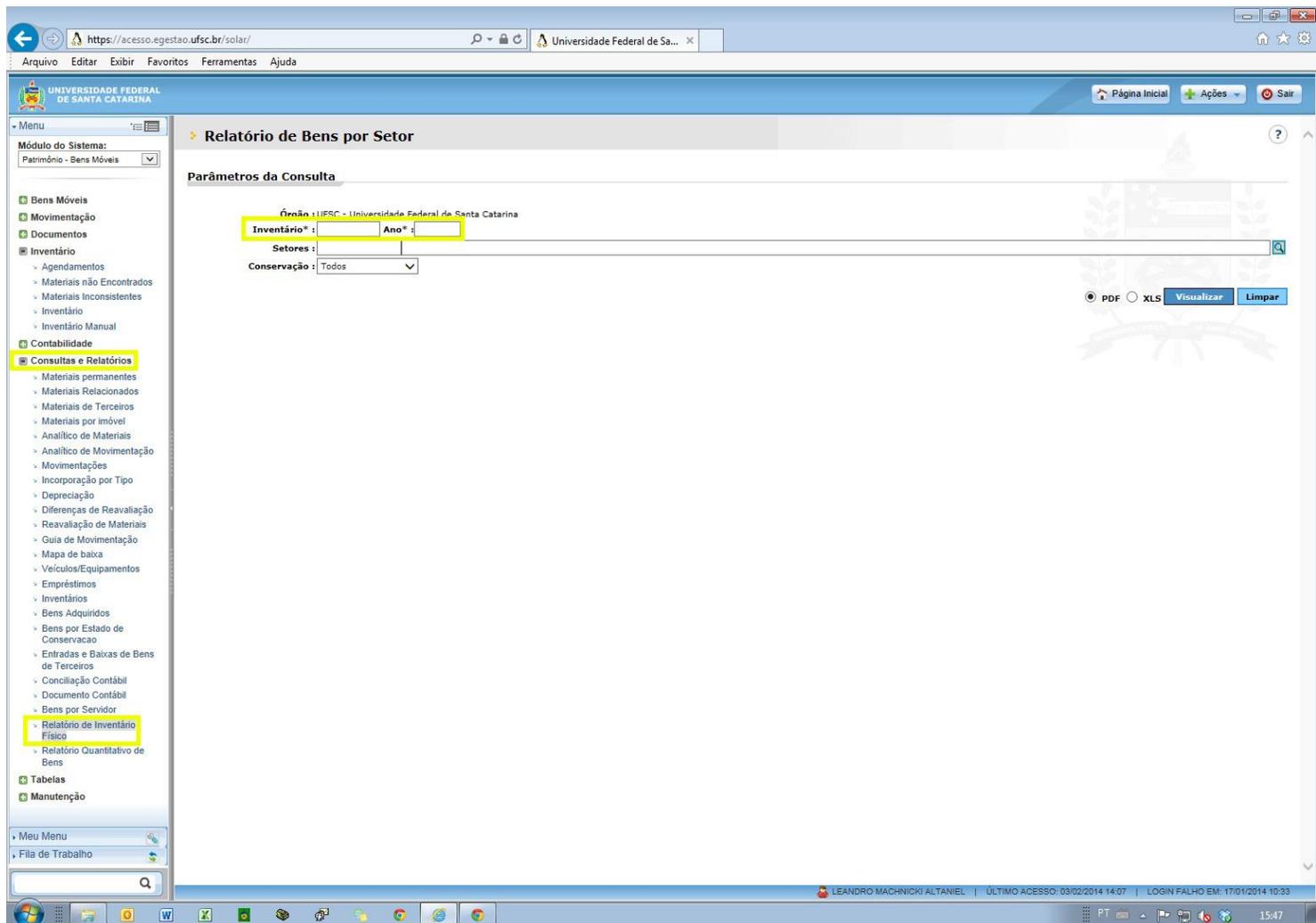
Para emissão deste relatório, é necessário que a Unidade ao concluir os lançamentos comunique ao Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) por email (inventario.dgp@contato.ufsc.br) que já finalizou o seu inventário, indicando qual o número do inventário manual realizado no sistema.

O inventário no sistema será finalizado conforme a demanda das Unidades e com isso os relatórios serão disponibilizados para consulta. Até a data limite para entrega do inventário (**31/03/2014**) a Unidade que não concluir os lançamentos, terá seu inventário encerrado e o responsável pela Unidade deverá justificar a falta de conclusão dos trabalhos por documento próprio.

Observação: É importante ressaltar que a partir do lançamento dos dados no sistema, a comissão interna de inventário do setor torna-se responsável pelos dados informados, uma vez que o sistema irá gerar a movimentação dos bens para as localizações informadas.

Após o recebimento da confirmação do encerramento do inventário no sistema por email, o setor será informado da disponibilidade do relatório e assim poderá consultar o resultado do levantamento no seguinte menu dentro do sistema SIP:

Patrimônio - Bens Móveis > Consultas e Relatórios > Relatório de Inventário Físico.



Consultas e Relatórios - Relatório de Inventário Físico.

Nesta tela deverão ser inseridos os dados referentes ao inventário desejado (Exemplo: 9/2013) e assim o sistema irá executar a consulta e informar o resultado sintético do Inventário da Unidade.



https://acesso.egestao.ufsc.br/solar/ Universidade Federal de Sa...

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

Menu

Módulo do Sistema:
Patrimônio - Bens Móveis

- Bens Móveis
- Movimentação
- Documentos
- Inventário
 - Agendamentos
 - Materiais não Encontrados
 - Materiais Inconsistentes
 - Inventário
 - Inventário Manual
- Contabilidade
 - Consultas e Relatórios**
 - Materiais permanentes
 - Materiais Relacionados
 - Materiais de Terceiros
 - Materiais por imóvel
 - Analtico de Materiais
 - Analtico de Movimentação
 - Movimentações
 - Incorporação por Tipo
 - Depreciação
 - Diferenças de Reavaliação
 - Reavaliação de Materiais
 - Guia de Movimentação
 - Mapa de baixa
 - Veículos/Equipamentos
 - Empréstimos
 - Inventários
 - Bens Adquiridos
 - Bens por Estado de Conservacao
 - Entradas e Baixas de Bens de Terceiros
 - Conciliação Contábil
 - Documento Contábil
 - Bens por Servidor
 - Relatório de Inventário Físico
 - Relatório Quantitativo de Bens
 - Tabelas
 - Manutenção

Meu Menu

Fila de Trabalho

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina 03/02/2014 - 15:49

UFSC Relatório de Bens Patrimoniais por Setor - Inventário Físico Página: 1 de 1

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina Número: 9/2013
Estado de Conservação: Todos Data: 09/07/2013

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CDS - Centro de Desportos	152	195.654,34
ENCONTRADO	124	165.479,30
CONSISTENTE	115	161.790,56
EM USO	114	161.790,55
INSERVIVEL	1	0,01
INCONSISTENTE	9	3.688,74
EM USO	9	3.688,74
NÃO ENCONTRADO	28	30.175,04
Total Geral:	152	195.654,34

Agente Patrimonial Nato

LEANDRO MACHNICKI ALTANIEL | ÚLTIMO ACESSO: 03/02/2014 14:07 | LOGIN FALHO EM: 17/01/2014 10:33

90

PT 15:50

Consultas e Relatórios. Relatório sintético do Inventário Físico.

De posse deste relatório deve-se gerar um processo digital no sistema SPA e enviar ao DGP/PROAD com os seguintes anexos:

- **Portaria de designação de Comissão Interna de Inventário Físico;**
- **Relatório Sintético de Inventário Físico assinado pelo Responsável da Unidade (Agente Patrimonial Nato);**
- **Planilha de Bens encontrados sem tombamento ou sem identificação;**
- **Justificativa (Memorando) em caso de não conclusão ou não realização do Inventário Físico.**

O processo digital relativo ao inventário físico deverá conter o grupo de assunto (**158 – Inventário**), o assunto (**594 – Inventário**) e no detalhamento o nome do **Centro, Pró-Reitoria, Secretaria, Campus, ou Reitoria.**

Após a conclusão do Inventário da Universidade, será enviado às Unidades um relatório analítico de todos os bens informados como encontrados, como não encontrados ou não inventariados de cada Unidade correspondente para conferência e outras providências cabíveis.





Inventário 2014

Anexo – Padronização de ambientes



GUIA PARA LEVANTAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO DOS CAMPI – UFSC

2014

Endereços úteis para orientação dos trabalhos de levantamento do espaço físico dos campi da UFSC:

PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças

E-mail

Telefones

DGI/PROPLAN – Divisão de Gestão de Informações da Proplan

E-mail

Telefones

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

E-mail

Telefones

DGP/PROAD – Departamento de Gestão Patrimonial da Proad

E-mail

Telefones

INTRODUÇÃO

Tendo em vista a necessidade, premente, de atualizarmos os dados referentes ao espaço físico dos campi da UFSC, bem como de todos seus bens móveis e imóveis, a equipe de técnicos da PROPLAN elaborou este Guia.

O objetivo deste Guia é orientar os Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), que ocupam os cargos de Administradores de Edifícios e, também, os TAEs que exercem a função de “Agente Patrimonial”, para que estes procedam o

levantamento de coleta de dados e, simultaneamente, preencham as planilhas referentes a localização e identificação das edificações, os ambientes e os móveis de cada um dos campi da UFSC. O guia mostra os passos que deverão ser seguidos para o correto preenchimento da planilha e apresenta, em seu anexo, as tabelas para consulta relativas às siglas e nomenclaturas das edificações e de seus respectivos ambientes.

94



Por fim, salientamos ser de grande importância a observância de todas as orientações contidas neste Guia no sentido de termos um trabalho preciso e de qualidade.

PRIMEIRO PASSO

Identificar a sigla da **unidade** (campus) onde a edificação está localizada. Para isso, deverá ser consultada a **tabela nº 1** referente a sigla das unidades (Trindade, Itacorubi, Araranguá, etc.)
Exemplo: Unidade Campus Trindade (TRI)

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI									

SEGUNDO PASSO

Identificar a sigla do **centro** onde está localizada a edificação (prédio, bloco). Para isso, deverá ser consultada a **tabela nº 2** referente as siglas dos centros (CFH, CCB, CCE, CTC, etc.).
Exemplo: Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFH)

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH								

TERCEIRO PASSO

Identificar a sigla da **edificação** (prédio, bloco). Para isso, deverá ser consultada a **tabela nº 3** referente as siglas das edificações (CFH01, CCB01, CCE01, CTC01, etc.).

Exemplo: CFH02

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02							

QUARTO PASSO

Identificar o nome usual da edificação (prédio, bloco).

Exemplo: Bloco B- Salas de aula

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula						

QUINTO PASSO

Identificar a sigla do *ambiente* (salas, sanitários, circulação, etc.). Para isso, deverá ser consultada a *tabela nº 4* referente a sigla dos ambientes.

Exemplo: AUL- Salas de Aula

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL					

SEXTO PASSO

Identificar o nome do *ambiente* (salas, sanitários, circulação, etc.).

Exemplo: AUL- Salas de Aula

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL	Sala de Aula				

SÉTIMO PASSO

Identificar o número da sala (salas de aula, sanitários, sala de professor, etc.). Normalmente o número está localizado na parte alta da porta principal do ambiente.

Exemplo: Sala de Aula-230

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL	Sala de Aula	230			

OITAVO PASSO

Identificar a localização do **ambiente** (salas, sanitários, circulação, etc.) relativamente ao **pavimento** da edificação. Para isso deve ser consultada a **tabela nº 5** observando o seguinte padrão: 3º Subsolo= **S3**; Térreo=**T**; 1º Mesanino= **1M**; 1º Andar= **1**; 2º Pavimento=**2**; 3º pavimento=**3** e assim sucessivamente.

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL	Sala de Aula	230	2		

NONO PASSO

Identificar a sigla do **departamento** ao qual o ambiente está vinculado. Para isso, deverá ser utilizada a sigla dos departamentos já padronizada e utilizada no sistema Solar (SPA/SIP/SCL/ALX).

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL	Sala de Aula	230	2	HST/CFH	

DÉCIMO PASSO

Identificar o nome do **departamento** ao qual o ambiente está vinculado.

Exemplo: HST- Departamento de História

SIGLA DA UNIDADE	SIGLA DO CENTRO	SIGLA DA EDIFICAÇÃO	NOME USUAL DA EDIFICAÇÃO	SIGLA DO AMBIENTE	NOME USUAL DO AMBIENTE	NÚMERO DA SALA	PAVIMENTO	SIGLA DO DEPART.	NOME USUAL DO DEPARTAMENTO
TRI	CFH	CFH02	Bloco B- Salas de Aula	AUL	Sala de Aula	230	2	HST/CFH	Departamento de História

Tabela 1 - Unidade/Campus

ANH	Ilha de Anhatomirim
ARA	Campus Universitário de Araranguá
BJS	Fazenda Bom Jardim da Serra
BLA	Campus Universitário Barra da Lagoa
BNU	Campus Universitário Blumenau
BSU	Campus Baía Sul
CBS	Campus Universitário Curitibaanos
FSJ	Fortaleza de São José da Ponta Grossa
FYA	Fazenda Yakult
IRG	Ilha de Ratoes Grande
ITA	Campus Universitário do Itacorubi
JOI	Campus Universitário de Joinville
RES	Campus Universitário da Ressacada
TRI	Campus Universitário da Trindade

Tabela 2 - Centro

ADM	Administração Central
CCA	Centro de Ciências Agrárias
CCB	Centro de Ciências Biológicas
CCE	Centro de Comunicação e Expressão
CCJ	Centro de Ciências Jurídicas
CCS	Centro de Ciências da Saúde
CDS	Centro de Desportos
CED	Centro de Ciências da Educação
CFH	Centro de Filosofia e Ciências Humanas
CFM	Centro de Ciências Físicas e Matemáticas
CSE	Centro Sócio-Econômico
CTC	Centro Tecnológico
EFI	Administração do Espaço Físico Integrado
ARA	Araranguá
BNU	Blumenau
CBS	Curitibanos
JOI	Joinville

Tabela 3 - Edificações

Campus	Centro	Edificação	Nome Usual
ADM - Administração Central			
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AGECOM	Agecom
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	APU01	Bloco Administrativo APU01
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	APU02	Nova Sede Administrativa
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	ARQUIVO	Arquivo Central
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU01	Bloco Administrativo AVU01
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU02	Cabeleireiro
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU03	Bar
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU04	Cancha de Bocha
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU05	Campo de Futebol
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU06	Vestiários
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU07	Gabinete Odontológico
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	AVU08	Área de Lazer
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC01	Bloco Administrativo BIC01
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC02	Canil Maternidade 1
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC03	Canil Maternidade 2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC04	Canil Maternidade 3
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC05	Canil Maternidade 4
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC06	Canil E
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC08	Coelhário
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC09	Canil de Recuperação
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC10	Pombal
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC11	Estábulo para Ovelhas
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC12	Biotério de Roedores
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC13	Aprisco
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC14	Canil de Crescimento
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC15	Depósito Maravalha
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BIC16	Unidade de Roedores
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BU01	Biblioteca Universitária

TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	BU02	Subestação - BU02
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	CCU01	Centro de Cultura e Eventos
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	CCU02	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	CVU01	Centro de Convivência Universitária
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	CXAG	Caixa d'água da UFSC
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAC	DAC ç Departamento Artístico Cultural
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAC01	Igrejinha - Teatro / Oficinas
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAC02	Salão Paroquial - Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAC03	Casa do Divino - Teatro
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAC04	Concha Acústica (junto ao CCE)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAE01	Bloco Administrativo DAE01
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAG01	Almoxarifado Central I
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAG02	Almoxarifado Central II
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAG03	Almoxarifado de Inflamáveis
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DAG07	Novas Garagens
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DESEG	Departamento de Segurança
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DEX01	DAEX e NET
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DFO/PROPLAN	Departamento de Fiscalização de Obras
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DGP	DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DOMP	Departamento de Obras e Manutenção Predial
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	DPAE	DEPTO. DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	ECU01	Templo Ecumênico
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	EDU01	Bloco A - Editora Universitária
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	ESC01	Escoteiros
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	FND03	Fundação CERTI
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	FND04	FAPEU
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	FND05	FEPESE
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU01	Hospital Universitário
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU02	Hospital Universitário
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU03	Bloco B1
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU04	Bloco B2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU05	Bloco C1

TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU06	Bloco C2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU07	Bloco C3
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU08	Bloco D
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU09	Bloco E1
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU10	Bloco E2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU11	Bloco F
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU12	Bloco G2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU13	Bloco G3
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU14	Bloco H - HU14
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU15	Bloco I/J - Caldeira
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU16	Bloco K - DSG/Farmácia
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU17	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU18	Capela Ecumênica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU19	Subestação II - HU19
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU20	Educação Infantil (creche)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU21	Estação de Tratamento de Esgoto
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU22	Campo de Futebol - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU23	Quadra de Esportes - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU24	Sede Administrativa e Restaurante - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU25	Atividades Especiais
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU26	Depósito e Vestiário - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU27	Bloco G1 - Lavanderia
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU28	Banco de Sangue e Ass. Amigos do HU
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU29	Recreação Infantil - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU30	Quiosque - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU31	Bloco B3
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU32	Bloco E3
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU33	Anexo ao Bloco B1
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	HU34	Bloco M
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	IST01	Instituto Universitário - Eng. Biomédica (IEB)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	IU01	Imprensa Universitária
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	IU02	Caixa d'água - IU
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	LCME01	Laboratório Central de Microscopia Eletrônica

TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	LCME02	Laboratório Central de Microscopia Eletrônica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR01	Moradia Estudantil
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR02	CEU (junto ao CFM)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR03	Casa Solo-Cal
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR04	Moradia Estudantil 4
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR05	Nova Moradia Estudantil
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR06	Moradia Estudantil 6
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MOR07	Moradia Estudantil 7
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU01	Bloco M1
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU02	Museu Universitário
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU03	Museu Universitário 02
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU05	Novo Bloco M5
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU06	Bloco M6
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU07	Engenho Farinha
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU08	Lab. de Arqueologia (junto ao horto botânico)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU09	Reserva Técnica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU10	Engenho Açucar
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU11	Núcleo de Estudos Açorianos - NEA
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MU12	Pavilhão de Exposições
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MUT01	Microscopia
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MUT02	CEBIME
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	MUT03	Bloco Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	NEA	Núcleo de Estudos Açorianos
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	NETI	Núcleo de Estudos da Terceira Idade
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU01	Bloco Administrativo PU01
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU03	Parques e Jardins/Pintura/Garagens/Elétrica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU04	Restaurante - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU05	Campo de Futebol - Grêmio
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU06	Oficina Carpintaria
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU07	Oficina Serralheria e Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU08	Prédio 1 - Horto
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU09	Prédio 2 - Horto
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU10	Oficina Ar Condicionado

TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU11	Depósito de Materias de Construção
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU12	Novas Oficinas
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU13	Divisão de Transportes
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU14	Oficina de Vidraçaria
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU15	Prédio da Prefeitura
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU16	Almoxarifado da Prefeitura Universitária
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	PU17	Serviço de Digitalização e Microfilmagem
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI01	Administração Central - REITORIA
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI02	Central de Estágios
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI03	Central de Carreiras - Anexo a Reitoria
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI04	CPL - Comissão Permanente de Licitação
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI05	Secarte
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	REI06	Reitoria - Prédio 2
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU01	Ala A - Refeitório
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU02	Ala B - Refeitório
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU03	Ala C - Refeitório
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU04	Secretaria/Cozinha/Almox./C. Térmica
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU05	Manutenção
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU06	Sanitários
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU07	Central de GLP
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU08	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU09	Vestiários
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU10	Nova Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU11	Laboratório de Eng. Sanit. Ambiental
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU12	Depósito
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	RU13	Nova Cozinha
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SBG01	Subestação (junto à reitoria)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SBG02	Subestação (junto ao CTC)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SBG03	Subestação (junto ao NDI)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SEaD	Secretaria de Educação a Distância
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SEG01	Segurança Patrimonial
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SEG02	Segurança Patrimonial
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV01	Caixa Econômica Federal

TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV02	Farmácia Universitária
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV03	Banco do Brasil
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV07	Banca de Revistas (junto ao Conv. Univers.)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV08	Lanchonete (junto ao HU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV09	Torre de Telefonia Celular
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV12	Fórum
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV13	Centro de Ed. Inf. Flor do Campus
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	SRV14	Estação Elevatória da CASAN
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU01	Guarita (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU02	Bloco Administrativo (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU03	Restaurante (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU04	Churrasqueira (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU05	Vestiários (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU06	Quadra de Areia (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU07	Campo de Futebol (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU08	Garagem (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	STU09	Central de Gás (Sintufsc)
TRI-Campus Universitário da Trindade	ADM	UFSC	CAMPUS UNIVERSITÁRIO

CCA - Centro de Ciências Agrárias

ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	CCA	Prédio do CCA - Centro de Ciências Agrárias
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA 13	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Galpão de Máquinas
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA01	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 42
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA02	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 21
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA03	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 3
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA04	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 37
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA05	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 43
BSU-Campus Baía Sul	CCA	CCA06	CCA - Campus Sul da Ilha - Bloco 49
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA07	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Bloco 1
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA08	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Bloco 2
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	CCA081	Centro de Ciências Agrárias - Bloco C

RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA09	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Bloco 3
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA10	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Bloco 4
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA11	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Bloco 5
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	CCA12	CCA - Fazenda Experimental da Ressacada - Estufa
FYA-Fazenda Yakult	CCA	CCA13	CCA - Fazenda Experimental Yakult
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	DZDR	ITAC 10 - Bloco D1
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	EXR	ITAC - 02
BLA-Campus Universitário da Barra da Lagoa	CCA	LABALG	Laboratório de Macro e Microalgas
RES-Campus Universitário da Ressacada	CCA	LAPAD	Laboratório de Piscicultura de Água Doce
BLA-Campus Universitário da Barra da Lagoa	CCA	LAPMAR	Laboratório de Piscicultura Marinha
BLA-Campus Universitário da Barra da Lagoa	CCA	LCM	Laboratório de Camarões Marinhos
BLA-Campus Universitário da Barra da Lagoa	CCA	LMM	Laboratório de Moluscos Marinhos
BLA-Campus Universitário da Barra da Lagoa	CCA	NEPAQ	Núcleo de Patologia Aquícola
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	NEPAQI	Núcleo de Estudos de Patologia Aquícola
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	NI-CCA	[NI] Edificação não informada - CCA
ITA-Campus Universitário do Itacorubi	CCA	ZOT	Edifício Salas de Aula

CCB - Centro de Ciências Biológicas

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB	Bloco C
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB-B E C	CCB - INTERBLOCO B E C
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB/CASA DE APOIO	Casa de Apoio - Nova Casa de Vegetação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB01	Bloco B5
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB04	Bloco D - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB05	Bloco E - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB06	Bloco F - Histologia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB07	Bloco G - Fisiologia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB08	Bloco H - Técnica Operatória

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB09	Bloco I - Anatômico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB10	Bloco K/L - Bar e Laboratório de Bioquímica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB11	Casa de Vegetação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB12	Bloco A - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB13	Bloco B - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB14	Bloco C - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB15	Bloco D - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB16	Bloco E - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB17	Bloco F - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB18	Bloco G - Horto Botânico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB19	Bloco de Madeira - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB20	Laboratório de Cetáceos
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB21	Bloco A - MIP
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB22	Bloco A/B - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB25	Nova Casa de Vegetação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB27	Bloco B14 - Salas de Professores
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB28	Bloco H - Horto Botânico - Herbário
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB29	Bloco B - ECZ/BEG
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB30	Bloco B/C - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB31	Bloco C - Bioquímica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB32	Bloco C/D - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB33	Bloco D - Farmacologia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB44	Bloco M
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB45	Bloco J - Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB46	CCB Ala Antiga
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB47	CCB BEG Bloco C
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB48	CCB - Bloco C
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	CCB49	CCB/LAMAQ
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCB	NI-CCB	[NI] Edificação não informada - CCB

CCE - Centro de Comunicação e Expressão

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCE	CCE01	Bloco A - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCE	CCE02	Bloco B - Administrativo

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCE	NI-CCE	[NI] Edificação não informada - CCE
--------------------------------------	-----	--------	-------------------------------------

CCJ - Centro de Ciências Jurídicas

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCJ	CCJ01	Bloco E - Salas de Aula e Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCJ	CCJ02	Bloco F
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCJ	NI-CCJ	[NI] Edificação não informada - CCJ

CCS - Centro de Ciências da Saúde

TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS01	Bloco A - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS02	Bloco B - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS03	Bloco C - Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS04	Bloco D - Odontologia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS05	Bloco F - Endodontia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS08	Subestação CCS08
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS09	Centro Acadêmico e Bar
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS11	Bloco L - (junto ao HU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS12	Lab.de Nutrição Experimental - (junto ao BIC)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS13	Abrigo de Compressores II
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS14	Bloco E - Endodontia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS15	Bloco G - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS17	Bloco I
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS18	Bloco I/J - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS19	Bloco J - Laboratórios
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS20	Bloco J/K - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS21	Bloco K - Laboratórios
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS22	Bloco H CCS22
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS23	Central de Gás
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS24	Subestação CCS24
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS25	CCS - Farmacia Escola
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	CCS26	Prédio do CCS - Centro de Ciências da Saúde
TRI-Campus Universitário da Trindade	CCS	NI-CCS	[NI] Edificação não informada - CCS

CDS - Centro de Desportos

TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS01	Pavilhão 2
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS02	Pavilhão de Alumínio
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS03	Bloco A - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS05	Casa de Máquinas da Piscina
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS06	Piscina Olímpica Coberta
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS08	Quadras Polivalentes de Esportes
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS09	Campo Atlético
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS10	Quadra de Tênis I
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS11	Ginásio 1 - Quadra Polivalente de Esportes
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS12	Ginásio 2 - Quadra Polivalente de Esportes e Núcleos
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS13	Área Coberta 4 - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS14	Ginásio 3 - Quadra Polivalente e Vestiários
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS15	Bloco 1
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS16	Bloco 3
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS17	Vestiários
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS18	Centro de Convivência Setorial - C. Acad. e Bar
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS19	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS20	Quadra de Tênis II
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS21	Quadra de Tênis III
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS22	Quadra de Tênis IV
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS23	Quadra de Tênis V
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS24	Quadra de Tênis VI
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS25	Quadra de Areia I
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS26	Quadra de Areia II
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS27	Coafis - Centro de Orientação e Atividade Física de Saúde
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS28	Bloco A/B - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS29	Bloco B
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS30	Novo Bloco Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS31	CDS - Bloco 4
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS32	CDS - Bloco 5
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS33	CDS - Bloco 6
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS34	CDS - Centro Acadêmico

TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS35	CDS Bloco 2
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	CDS36	Prédio do CDS - Centro de Desportos
TRI-Campus Universitário da Trindade	CDS	NI-CDS	[NI] Edificação não informada - CDS

CED - Centro de Ciências da Educação

TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA01	Colégio de Aplicação - Bloco A - Salas de Aula e Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA02	Colégio de Aplicação - Bloco B - Salas de Aula e Biblioteca
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA03	Colégio de Aplicação - Bloco C - Laboratórios
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA04	Colégio de Aplicação - Bloco D - Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA05	Colégio de Aplicação - Bloco E - IPT
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA06	Colégio de Aplicação - Caixa d água
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA07	Colégio de Aplicação - Playground
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA08	Colégio de Aplicação - Quadra de Areia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CA09	Colégio de Aplicação - Quadra de Esportes
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CED01	Bloco B - salas de Aula e Adm.
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CED03	Anexo ao Bloco B - Administrativo e Biblioteca Setorial do CED
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CED04	Bloco C
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CED05	Bloco D
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	CED06	CED - Bloco A
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI01	Módulo 4
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI02	Módulo 1
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI04	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI06	Quiosque
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI07	Guarita
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI08	Módulo 2
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NDI09	Módulo 3
TRI-Campus Universitário da Trindade	CED	NI-CED	[NI] Edificação não informada - CED

CFH - Centro de Filosofia e Ciências Humanas

TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH01	Bloco A - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH02	Bloco B - Salas de Aula

TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH03	Bloco C - LIGAÇÃO
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH05	Lab. de Psicologia Experimental Animal
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH06	SAPSI - Serviço de Atend. Psicológico
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH07	Planetário
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH08	Lab. de Laminação de Rocha
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH09	Lab. de Antropologia
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH10	Subestação CFH10
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH11	Palco do Bosque
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH12	Bloco D
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH13	CFH GEOCiencias
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	CFH14	Prédio do CFH - Centro de Filosofia e Ciências Humanas
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFH	NI-CFH	[NI] Edificação não informada - CFH

CFM - Centro de Ciências Físicas e Matemáticas

TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM01	Bloco A - Anfiteatro
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM02	Bloco 1 - Biblioteca Setorial
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM03	Bloco 2 - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM04	Bloco 3 - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM05	Bloco 4 - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM06	Bloco 6 - Matemática e Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM07	Bloco 7 - Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM08	Bloco 8 - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM09	Bloco 9 - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM10	Bloco 11 - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM11	Bloco 12 - Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM13	Bloco C - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM15	Bloco O - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM17	Bloco K - Depósito de Inflamáveis
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM18	Bloco E/F - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM19	Bloco F - Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM20	Bloco H - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM21	Bloco J - Química

TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM22	Subestação CFM22
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM23	Caixa d'água
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM24	Bloco G - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM25	Bloco G/E - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM26	Bloco B13 - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM27	Bloco A - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM28	Bloco A/B - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM29	Bloco B - Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM34	Bloco E - Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM35	Bloco F/I - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM36	Bloco I - Adm. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM37	Bloco L - Adm. Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM38	Observatório (junto ao planetário)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM39	CFM ζ Bloco G1 - Departamento de Física
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	CFM40	Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação em Matemática
TRI-Campus Universitário da Trindade	CFM	NI-CFM	[NI] Edificação não informada - CFM

CSE - Centro Sócio-Econômico

TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE01	Bloco A - ligação
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE02	Bloco B - Sala de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE03	Bloco C - Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE04	Bloco D - Administrativo
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE07	Bloco Inexistente1 - ALTERAR
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE09	Bloco F (Pós-Graduação)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE10	Bloco G (Administrativo)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	CSE11	Bloco inexistente2 - ALTERAR
TRI-Campus Universitário da Trindade	CSE	NI-CSE	Bloco inexistente3 - ALTERAR

CTC - Centro Tecnológico

TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC01	Bloco A
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC02	Bloco B
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC03	Bloco C - Administrativo

TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC04	Bloco D - Lab. Vibrações e Acústica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC05	Bloco E - EEL
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC06	Bloco F - Eng. Elétrica (INEP)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC07	Bloco G - Engenharia de Produção e Sistemas.
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC08	Bloco H - NPD (SETIC)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC09	Bloco I - Eng. Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC10	Bloco I/J - ligação - Eng. Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC11	Bloco K - Eng. Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC12	Bloco L + Ligação - Eng. Sanitária e Ambiental
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC13	CETEC
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC14	Almoxarifado e Salas de Aula
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC16	Bloco P - Arquitetura (madeira)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC17	Subestação I - CTC17
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC18	Bloco A - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC19	Bloco B - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC20	Bloco C - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC21	Bloco D - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC22	Caixa d'água - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC24	Bloco E - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC25	Convivência Servidores
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC26	Subestação II - CTC26
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC27	Bloco T (A) - Eng. Civil
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC28	Bloco U (B) - Eng. Civil
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC29	Estação Meteorológica (junto à BU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC30	Bloco V - Adm. Central e FEESC
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC31	Departamento de Informática e Estatística (INE)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC32	Novo Bloco da Eng. Química (etapa 1)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC37	Bloco J (A2) - Eng. Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC38	Laboratoris - Engenharia Sanitária Ambiental
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC39	Bloco A (etapa 1) - Arquitetura
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC40	Bloco B (etapa 2) - Arquitetura
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC41	Lab. do Ensino à Distância (EAD) (junto a IU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC42	Depósito Lab. Eng. Civil

TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC43	Bloco C (etapa 3) - Arquitetura
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC44	Casa de Experimento - Eng. Civil
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC45	Central Térmica - Eng. Civil
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC46	Depósito - Eng. Química
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC47	Petrogás
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC48	Subestação e Central de Gás - Petrogás
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC49	Lab. de Eng. Sanit. e Ambiental (junto ao HU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC50	CEPEMA (junto ao HU)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC51	Bloco Administrativo (junto ao INE)
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC52	Bloco D (Etapa 4 e 5) - Arquitetura
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC53	Bloco A Engenharia Mecânica
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC54	CTC/EQA BLOCO A
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC55	CTC/EQA BLOCO B
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC56	Departamento de Engenharia Sanitaria e Ambiental
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC57	EMC bloco B
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC58	Laboratório da EMC bloco B
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC59	Prédio do Grêmio do Centro Tecnológico/CTC
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC60	SALA COFRE
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	CTC61	CTC/DAS - Departamento de Automação e Sistemas
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	EST-CTC-01	Estacionamento do CTC - Pantanal
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	EST-CTC-02	Estacionamento do CTC - FEESC
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	LABSISCO	Laboratório Sistemas Construtivos
TRI-Campus Universitário da Trindade	CTC	NI-CTC	[NI] Edificação não informada - CTC

EFI - Administração do Espaço Físico Integrado

TRI-Campus Universitário da Trindade	EFI	EFI01	Espaço Físico Integrado 01
--------------------------------------	-----	-------	----------------------------

Joinville

JOI-Campus Universitário de Joinville	JOI	BLOCO A	Campus Joinville
JOI-Campus Universitário de Joinville	JOI	BLOCO B	Laboratórios 1
JOI-Campus Universitário de Joinville	JOI	BLOCO C	Laboratórios 2

Araranguá

ARA-Campus Universitário de Araranguá	ARA	ARA - 01	Araranguá - Mato Alto
ARA-Campus Universitário de Araranguá	ARA	ARA - 02	Araranguá - Jardim das Avenidas
ARA-Campus Universitário de Araranguá	ARA	ARA03	Bloco C - Araranguá - Jardim das Avenidas
ARA-Campus Universitário de Araranguá	ARA	NI-ARA	[NI] Edificação não informada - ARA

Blumenau

BNU-Campus Universitário de Blumenau	BNU	BLN01	Edifício 01 Blumenau
--------------------------------------	-----	-------	----------------------

Curitiba

CBS-Campus Universitário de Curitiba	CBS	CBS	Campus Universitário de Curitiba
CBS-Campus Universitário de Curitiba	CBS	NI-CBS	[NI] Edificação não informada - CBS

Tabela 4 - Sigla do Ambiente

ADD	Depósito e similares	DIV	Divisão administrativa	REV	Revista
APO	Sala de apoio	DPA	Departamento administrativo	SAN	Sanitário e similares
AQV	Arquivo	DPE	Departamento de ensino	SCR	Secretaria
ATL	Atelier	ELV	Elevador	SOL	Solário
AUD	Auditório e similares	ESC	Escada	SPF	Sala de professor
AUL	Sala de aula	ESP	Salas especiais	SPL	Sala principal do laboratório
BAL	Sala de balanças	EST	Sala de estudo	TEC	Sala de técnico e similares
BAN	Banco	EXP	Exposições	TEF	Telefonista
BBL	Biblioteca	FUN	Sala de funcionários	VAZ	Ambiente sem uso
CAB	Cabeleireiro	GAR	Garagem	VID	Sala de vídeo
CAO	Canil	HLL	Hall	ZPR	Recepção e similares
CHF	Chefia e similares	IET	Subestação, caixas d'água e similares	AEX	Área de experimentação
CIR	Circulação	JAI	Jardim		
CLI	Clínica e similares	LAV	Lavanderia		
COA	Sala de computação administrativa	LAZ	Lazer		
COE	Sala de computação de ensino	LIV	Livraria		
CON	Consultório e similares	MON	Monitoria		
CRA	Coordenadoria administrativa	OFC	Oficina		
CRE	Coordenadoria de ensino	QTO	Quartos, dormitórios		
CRR	Correio	RCC	Cozinha e similares		
DGA	Associações e similares	REP	Reprografia		
DIR	Direção e similares	REU	Sala de reuniões		

Tabela 5 - Pavimento

S3	3º Subsolo
S2	2º Subsolo
S1	1º Subsolo
T	Térreo
1M	1º Mesanino
2M	2º Mesanino
1	1º Andar
2	2º Andar
3	3º Andar
4	4º Andar
5	5º Andar
6	6º Andar
7	7º Andar
8	8º Andar
9	9º Andar
10	10º Andar
11	11º Andar
12	12º Andar
A	Ático

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: **233 - Departamento de Gestão Patrimonial**

Sigla do Setor: **DGP/PROAD**
 Nome do setor*: **Departamento de Gestão Patrimonial**

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas conforme a necessidade.

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17								119	

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil – E-mail proad@contato.ufsc.br – (48) 3721-4242

PORTARIA N.º **XX**, DE **XX** DE **XXXX** DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da portaria Normativa n.º. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – DESIGNAR, na forma do artigo n.º. 158 da Portaria Normativa n.º. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores _____, SIAPE n.º. _____, cargo/ lotação, _____, SIAPE _____, cargo/ lotação, e _____, SIAPE _____, cargo/ lotação, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do **Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD)**, referente ao exercício 2014.

Artigo 2º. – A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).

Pró-Reitor de Administração



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ
RUA PEDRO JOÃO PEREIRA – MATO ALTO - CEP 88900-000 - ARARANGUÁ / SC
TELEFONE +55 (48) 3721-6448 - + 55 (48) 3522-3069
www.ararangua.ufsc.br

PORTARIA nº 20/ARA/2014, de 26 de março de 2014.

O Diretor Geral do Campus da Universidade Federal de Santa Catarina em Araranguá - ARA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **CIBELI BORBA MACHADO**, SIAPE nº 1586068 e **WILLIAN ROCHADEL**, SIAPE nº 1947851 para, sob a presidência do primeiro, constituir a **Comissão para elaboração do Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis da Universidade Federal de Santa Catarina - Campus Araranguá**.



Paulo Cesar Leite Esteves
Diretor Geral
UFSC Campus Araranguá

Prof. Dr. Paulo C. L. Esteves
Diretor Geral
UFSC Campus Araranguá
SIAPE: 1769243
Portaria nº 821/GR/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS BLUMENAU
Rua Pomerode, 710, Salto do -Norte, Blumenau – SC
www.blumenau.ufsc.br / blumenau@contato.ufsc.br
Telefone: 48-3721-6308

PORTARIA Nº 001/2014/BNU, DE 1º DE ABRIL DE 2014

A DIREÇÃO ADMINISTRATIVA DO CÂMPUS BLUMENAU, no uso de suas atribuições e atendendo ao disposto nos artigos 157 e 158 da Portaria Normativa nº 007/GR/2007, DE 15/10/2007.

RESOLVE:

1. DESIGNAR os servidores JOAO GABRIEL RUDOLF, Assistente em Administração, CPF n.071045609-39, SIAPE 2102208, DARLAN LINGNAU, CPF n. 079534829-08, LUANA ARCHER CADORIN, CPF n. 047882749-06, lotados no Câmpus Blumenau, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Elaboração do Inventário Físico dos Bens Móveis do Câmpus Blumenau, referente ao exercício 2013.

2. O inventário deverá ocorrer no período de 1º de abril de 2014 a 10 de abril de 2014, sendo responsabilidade da comissão remeter ao Departamento de Gestão Patrimonial, dentro do prazo estabelecido, o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP, bem como a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento.


Chirley de Miranda Pilon Carvalho
Diretora Administrativa

Chirley de Miranda Pilon Carvalho
Diretora Administrativa
Campus Blumenau
Portaria nº 2174/GR/UFSC de 20/11/2013



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS DE CURITIBANOS
GABINETE DA DIREÇÃO
RODOVIA ULISSES GABOARDI KM3 - CURITIBANOS - SC
CEP: 89520-000 - CAIXA POSTAL: 101 - TELEFONE (048) 3721-6355

PORTARIA N.º 54/2014/GD/CBS, 20 DE MARÇO DE 2014.

O Diretor Geral do Campus de Curitiba da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferida pela Portaria nº 346/GR/2014 de 20 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

1º - **DESIGNAR** os servidores abaixo a comporem a Comissão Interna de Inventário Físico do Campus Curitiba 2014, com a presidência do primeiro;

- Alexsandro Furtado Pereira;
- Anderson Lourenço da Silva;
- Gustavo Cristiano Sampaio;
- Paulo Roberto Kammer.

2º - **ESTABELEECER** o prazo para finalizar os trabalhos para o dia 31/03/2014.

LEOCIR JOSÉ WELTER



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Centro de Engenharias da Mobilidade

Rua Pres. Prudente de Moraes, n.º 406 – Santo Antônio – CEP: 89.218-000 – Joinville – SC
Telefone: (47) 3461-5900 Website: <http://www.joinville.ufsc.br/>

PORTARIA N.º 016/2014/DG/CJ

Joinville, 25 de abril de 2014.

O Diretor Geral do Campus de Joinville da Universidade Federal de Santa Catarina em Joinville, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - CRIAR a Comissão de Inventário Patrimonial 2014

Art. 2º - A Comissão será formada pelos seguintes servidores: Elisângela Dagostini Beux, Soraia Mello, Everson Dall Agnol, Vanessa Mendonça Vargas, Tiago Vieira da Cunha, Adriano Fagali de Souza, Breno Salgado Barra, Claudimir Antonio Carminatti, Fabiano Gilberto Wolf, Carlos Maurício Sacchelli e pelo aluno Fábio Meurer, tendo o primeiro como presidente desta comissão.

Art. 3º - A Comissão iniciou os trabalhos no dia 25 de março tendo prazo até 30 de abril de 2014 para encerrar os trabalhos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua emissão.

Luis Fernando Peres Calil
Diretor Geral

Profº Luis Fernando Peres Calil, Dr. Eng.
Diretor Geral
SIAPE 2646531
UFSC - Campus Joinville

PORTARIA N°. 012/2014/CCA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o teor do Memorando Circular nº1/2014/DGP/PROAD e consulta realizada junto aos setores do CCA,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Levantamento Físico dos Bens Permanentes do CCA de 2014, cujo trabalho deverá estar concluído em 31/03/2014:

1. Marlene Diamantina da Silveira – Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas;
2. Andréa Búrigo Ventura – Agente Patrimonial Setorial do Departamento de Engenharia Rural;
3. Beatriz Manzan Dalla Vecchia – Departamento de Engenharia Rural;
4. Jonas Fedrigo – Agente Patrimonial Setorial do Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos;
5. Odinei Fogolari – Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos
6. Jairo João Luiz – Agente Patrimonial Setorial da Fazenda Experimental da Ressacada;
7. João Luiz Laureano - Fazenda Experimental da Ressacada;
8. Jeff Silvio de Oliveira – Agente Patrimonial do Departamento de Aquicultura;
9. João Santana - Departamento de Aquicultura;

10. Patrick Cunha - Departamento de Aquicultura;
11. Renata Ávila Ozório - Departamento de Aquicultura;
12. Luiz Ricardo da Silva - Departamento de Aquicultura;
13. Felipe do Nascimento Vieira - Departamento de Aquicultura;
14. Caio César Franca Magnotti - Departamento de Aquicultura;
15. Lucas Cardoso - Departamento de Aquicultura;
16. Paulo Luís Abreu Haase – Agente Patrimonial do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural;
17. Ronaldo Antonio Salum Júnior - Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural;
18. Newton de Mendonça Barbosa Júnior – Agente Patrimonial do Departamento de Fitotecnia;
19. Atayde Antônio Ratti - Departamento de Fitotecnia;
20. Luiz Carlos da Silva - Departamento de Fitotecnia;
21. Anderson Florentino da Silva - Biblioteca Setorial,
22. Valmor Rosa e Silva – Laboratório de Informática,
23. Tadeu Zomer Locatelli – Agente Patrimonial Setorial.



Professor José Carlos Fiad Padilha

Prof. Dr. José Carlos Fiad Padilha
Centro de Ciências Agrárias/UFSC
Diretor
Portaria nº 1986/GR/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672
E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 016/2014/CCB, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014.

Designação de comissão interna de inventário referente Secretaria Administrativa e áreas comuns do Centro de Ciências Biológicas.

O Diretor em Exercício do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Designar as servidoras Viviane Cristina Ulyssea e Cristina Eberhardt Francisco, sob presidência da primeira, para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente Secretaria Administrativa e áreas comuns do Centro de Ciências Biológicas, no período de 19/02/2014 a 31/03/2014.



TADEU LEMOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672
E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 017/2014/CCB, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

Designação de comissão interna de inventário referente áreas do Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia do Centro de Ciências Biológicas.

O Diretor em Exercício do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Designar os servidores Marcelo Milis Pereira de Andrade, Orlando do Nascimento e Edinaldo Euclides Furtado, sob presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente áreas do Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia do Centro de Ciências Biológicas, no período de 19/02/2014 a 31/03/2014.



TADEU LEMOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672
E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 018/2014/CCB, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

Designação de comissão interna de inventário referente áreas do Departamento de Ciências Fisiológicas do Centro de Ciências Biológicas.

O Diretor em Exercício do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Designar os servidores Sônia Izaura dos Santos, Péricles Arruda Mitozo, Ana Cláudia Januário e Anderson Padilha da Rocha, sob presidência da primeira, para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente áreas do Departamento de Ciências Fisiológicas do Centro de Ciências Biológicas, no período de 19/02/2014 a 31/03/2014.

TADEU LEMOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672
E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

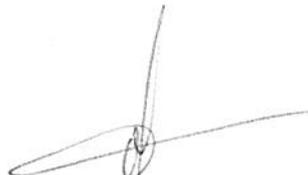
PORTARIA N.º 022/2014/CCB, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014.

Designação de comissão interna de inventário referente áreas do Departamento de Biologia Celular, Embriologia e Genética do Centro de Ciências Biológicas.

O Diretor em Exercício do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Designar os servidores Anselmo Soethe Nurnberg, Marcos Antônio Loureiro e Márcio Ferreira Dutra como membros titulares e Ismael Quint como membro suplente, sob presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente áreas do Departamento de Biologia Celular, Embriologia e Genética do Centro de Ciências Biológicas, no período de 20/02/2014 a 31/03/2014.



TADEU LEMOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672
E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 025/2014/CCB, DE 5 DE MARÇO DE 2014.

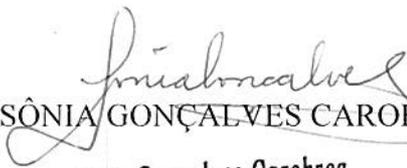
Designação de comissão interna de inventário referente áreas do Departamento de Ecologia e Zoologia do Centro de Ciências Biológicas.

A Diretora do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE,

Art. 1. Revogar a portaria 021/2014/CCB.

Art. 2. Designar os servidores Rogério Augusto Lopes e Karla Zanenga Scherer, sob presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente áreas do Departamento de Ecologia e Zoologia do Centro de Ciências Biológicas, no período de 05/03/2014 a 31/03/2014.


SÔNIA GONÇALVES CAROBREZ
Sônia Gonçalves Carobrez
Diretora do CCB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE

CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC

TELEFONE (48) 3721-9321 - FAX (48) 3721-9672

E-mail: direcao.ccb@contato.ufsc.br

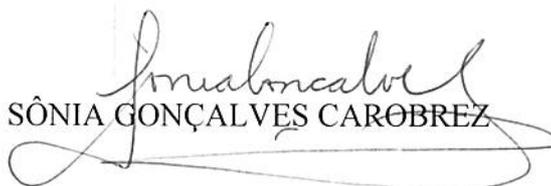
PORTARIA N.º 029/2014/CCB, DE 17 DE MARÇO DE 2014.

Designação de comissão interna de inventário referente áreas do Departamento de Farmacologia do Centro de Ciências Biológicas.

A Diretora do Centro de Ciências Biológicas, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e de acordo com a Solicitação Digital 012320/2014,

RESOLVE,

Designar os servidores docentes Leandro José Bertoglio e José Eduardo da Silva Santos e a servidora técnico-administrativa Scheila Delfino de Souza para constituírem a Comissão Interna de Inventário referente áreas do Departamento de Farmacologia do Centro de Ciências Biológicas no período de 17/03/2014 a 31/03/2014.


SÔNIA GONÇALVES CAROBREZ



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

PORTARIA N.º 23/CED/2014, DE 03 DE ABRIL DE 2014

A Direção do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Instaurar a Comissão Interna do Inventário Físico 2014 conforme Memorando Circular nº 1/2014/DGP/PROAD. Tal comissão será formada pelos seguintes servidores:

- a. TAE Mario Augusto Nishiyama (SIAPE: 1950641 / Matrícula: 184971)
- b. TAE Valcir Adolpho Bento (SIAPE: 1158847 / Matrícula: 84616)
- c. TAE Elizabeth Coelho Rosa (SIAPE: 1169702 / Matrícula: 91248)
- d. TAE Joel de Assis (SIAPE: 1156446 / Matrícula: 35321)
- e. TAE Maria Raquel Souza (SIAPE: 1158887 / Matrícula: 85159)
- f. TAE Silvana de Freitas Ribeiro (SIAPE: 1157350 / Matrícula: 52978)
- g. TAE Jorge Cordeiro Balster (SIAPE: 103448 / Matrícula: 123670)


Prof. Nestor Manoel Hobbes
Diretor do CED
Portaria nº 1990/GR/2014



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO – TRINDADE
CEP: 88040-970 – FLORIANÓPOLIS – SANTA CATARINA
TEL: (048) 3721.9394/3721.9525/3721.9785 – FAX: (048) 3721.9542

Florianópolis, 21 de maio de 2014.

PORTARIA Nº 110/CCS/2014.

O Diretor do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Santa Catarina, Professor Sérgio Fernando Torres de Freitas no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

DESIGNAR, os servidores ROBERTO BELLO OROFINO, Secretaria do CCS; CLEUSA GENI DA SILVA PINHEIRO, Departamento de Ginecologia e Obstetrícia; JUCÉLIA MARIA DE ASSIS, Departamento de Pediatria; KÁTIA REGINA FIGUEIREDO, Departamento de Nutrição; MOACIR TADEU DE MELO, Departamento de Odontologia; PAOLA CRISTINE DAGOSTIN, Departamento de Enfermagem; WALMIR VIEIRA FILHO, Departamento de Cirurgia; EDUARDO ZARUR STOSIK, Departamento de Ciências Farmacêuticas; VÂNIA REGINA CARDOSO DA SILVA e RITA DE CÁSSIA SILVA, Departamento de Saúde Pública, como Agentes Patrimoniais do Centro de Ciências da Saúde.


Prof. Sérgio Fernando Torres de Freitas
Diretor do CCS/UFSC
Portaria nº 1992/2012/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9351 - FAX: (48) 3721-9988
E-MAIL: cce@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 25/2014/CCE, DE 20 DE MARÇO DE 2014

O DIRETOR DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a Portaria 007/GR/2007, que estabelece os procedimentos para a gestão dos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade, e o Memorando Circular 01/2014/DGP/PROAD,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a contar de 14 de fevereiro de 2014, os Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação abaixo relacionados para constituírem a Comissão Interna de Inventário do Centro de Comunicação e Expressão, para o ano de 2014:

NOME	SIAPE	CARGO	LOCALIZAÇÃO
FELÍCIO WESSLING MARGOTTI	1169609	PROFESSOR ASSOCIADO	CCE – Direção do Centro
ALCIDES DOS SANTOS ALVES	1157243	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – Laboratório de Radiojornalismo
ANDREY ANDERSON DOS SANTOS	1759478	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – Dpto de Língua e Literatura Estrangeiras
CARLOS FERNANDO SILVA DOS SANTOS	1571573	ADMINISTRADOR	CCE – C.C. Pós-Graduação em Estudos da Tradução
CARLOS HENRIQUE GUIÃO COELHO	1159861	OPER. DE CÂMERA DE CINEMA E TV	CCE – Laboratório de Telejornalismo
CINTIA DOS SANTOS MACHADO	1755790	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Graduação em Jornalismo
DALTON BARRETO	1156969	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – Depto de Jornalismo
DILTON MOTA RUFINO	277566	AUX. DE LABORATÓRIO	CCE – C. C. Graduação em Cinema
EVELISE SANTOS SOUSA	1879287	ADMINISTRADOR	CCE – C.C. Pós-Graduação em Linguística
FERNANDA CARVALHO RIGOL	1984432	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Graduação em Letras Estrangeiras
FERNANDA DELATORRE	1757958	TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CCE – C.C. Pós-Graduação em Design
GLÓRIA SILVA DO AMARAL	1541577	TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CCE – C.C. Pós-Graduação em Jornalismo
JENIFER MAIRA LAUBE	1908627	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – Dpto de Língua e Literatura Vernáculas
JOAO CARLOS DA SILVA	70267	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Pós-Graduação em Letras Inglês
JOICE REGINA DA COSTA SANTANA DA LAPA	11604489	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Graduação em Letras Libras

MARCELLE MIRANDA FORTUCI LOPES	1658414	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Pós-Graduação em Letras (PROFLETRAS)
MARCELO HENRIQUE RAMOS	1158891	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Graduação em Design
MICHELLE DUARTE DA SILVA SCHLEMPER	1887024	ASSISTENTE EM ADMISNITRAÇÃO	CCE – Depto de Artes e Libras
PRISCILA PIMENTEL VIEIRA	1891620	ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS	CCE – Seção de Gestão Predial
RICARDO JOÃO MAGRO	1665515	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CCE – C.C. Graduação em Artes Cênicas e Cinema
ROBERTO DUTRA VARGAS	1452963	TÉCNICO DE SOM	CCE – Laboratório de Videoconferência
ROSILDA MARIA PEREIRA DO AMARAL	1169691	TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CCE – Dpto de Língua e Literatura Vernáculas
VANESSA DOS SANTOS AMADEO	1761420	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CCE – Secretaria Administrativa

Art. 2º ESTABELEECER o prazo de 31 de março de 2014 para a Comissão finalizar os trabalhos de inventário do Centro de Comunicação e Expressão, podendo este prazo ser prorrogado se o Tribunal de Contas da União alterar o prazo estabelecido para a Universidade Federal de Santa Catarina.


PROF. FELÍCIO WESSLING MARGOTTI
Diretor do Centro de Comunicação e Expressão



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE DESPORTOS
Campus Universitário – Trindade Fpolis – SC
Fone: (048) 3721-9217 – Fax: (048) 3721-9927



Florianópolis, 17 de fevereiro de 2014.

Portaria nº 003/CDS/2014.

O Diretor do Centro de Desportos da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e de acordo com as Portarias 0649/GR/96 e 1984/GR/12,

RESOLVE:

DESIGNAR, os Servidores Técnicos Administrativos **Renato Mendonça de Castro, Eron Valdecy Batista, Jairo Israel Santos e Tatiane Terezinha da Silva Pereira**, para sob a presidência do primeiro, constituírem comissão Interna de Inventário Físico do Centro de Desportos/UFSC, com prazo de conclusão **dia 31/03/2014**.


Prof. Edison Roberto de Souza
Diretor do CDS

Prof. Edison Roberto de Souza
Diretor do Centro de Desportos/UFSC
Portaria nº 1984/2012/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

PORTARIA N. 28/CFH/2014

Florianópolis, 28 de março de 2014.

O Professor Paulo Pinheiro Machado, Diretor do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, no uso da delegação de competência que lhe foi atribuída, conforme artigo 20, item VI, da Portaria Normativa 007/ GR/ 2007;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar a comissão interna de inventário do CFH:

COMISSÕES	NOME	SIAPE	CPF
COMISSÃO CGN	DIOGO SILVA BACH	1977554	056.032.369-73
	HELENA CAROLINA MEDEIROS VALVERDE	2380694	007.263.449-90
	NIVALDO NUNES	1156646	375.896.609-49
COMISSÃO MUSEU	MARCEL AUGUSTINHO DOS SANTOS	1886174	039.268.739-90
	EUCLIDES VARGAS	1156858	399.179.169-20
	CRISTINA CASTELLANO	1157686	455.068.419-49
COMISSÃO CFH (ÁREAS COMUNS)	CHRISTIAN KROEFF BRUSIUS	2030512	019.269.430-82
	OTAVIO PEREIRA	1159091	454.900.749-49
	LOURIVAL LAMARQUE	1157216	439.869.439-00
COMISSÃO JOSÉ SARAMAGO	WANDERLEY MANOEL ESPÍNDOLA	1157986	442.280.909-15
	DORIS DE SOUZA WOLFF	1156831	378.032.989-15
	LIENE MAURA GOIS PEIXOTO	1157646	442.279.739-53
COMISSÃO HST	HELENA DEL FIACO	1668829	239.810.591-15
	ANTÔNIO LUIZ DE LIRA	1157320	344.081.939-68
	CRISTIANE VALERIO DE SOUZA	1159347	743.215.289-68
COMISSÃO PSI	SERGIO MURILO DE SOUZA	1159005	616.831.679-53
	JOAO MARCOS MINATTO	1169695	594.855.409-06
	LEIA CAETANO LIMA LEAL	420599	401.270.010-34

COMISSÃO SPO	ROGERIO DA SILVA	1943373	753.449.479-68
	ROSEMARI FERNANDES	2160702	016.699.169-44
	GERSON RABELO NAPOLEÃO	1156182	288.382.039-20
COMISSÃO PLANETÁRIO	MAX BILCK	1159228	415.948.279-15
	TANIA MARIS PIRES SILVA	1158971	584.027.999-49
COMISSÃO FIL	LUCIANA CALDAS ZICA	1761873	215.490.428-90
	ÉRICO HÉLIO DOS SANTOS	1977527	909.760.709-44
	EDINÉIA CRISTIANI PEDROTTI	1659840	025.932.309-83
COMISSÃO ANT	ÉDER MANOEL LUIZ	1704672	025.078.869-19
	ANA CORINA FAUSTINO DA SILVA	1968711	018.640.829-33
	JOÃO SOL ROSA PAGANI	2517850	032.858.629-39

Art. 2.º A comissão interna não exime os outros agentes patrimoniais, não citados, das suas respectivas atribuições quanto ao inventário.

Art. 3.º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do dia 24/02/2014, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).



PROF. DR. PAULO PINHEIRO MACHADO
Diretor do Centro de Filosofia e Ciências Humanas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SOCIOECONÔMICO
CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE - CEP 88040-900 - FLORIANÓPOLIS / SC
Tel. +55(48)3721-9560 / Fax +55(48)3721-2005 / E-mail: cse@contato.ufsc.br

Florianópolis, 24 de fevereiro de 2014

PORTARIA nº 012/CSE/2014

A Diretora do Centro Socioeconômico da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para Integrar a Comissão de Inventário do Centro Socioeconômico, para o ano de 2014.

Maurício Rissi – Presidente;
Paula Martins Nunes;
Angelo Marcelo Silveira dos Santos;
Carlos Eduardo Contato Rolim
Juliana Vaccari de Abreu da Rosa;
Sandra Helena Soares;
Marilucia Lucia Augusto Vicente;
Rafael Gustavo de Lima;
Lorivaldo Pierri;
Paola Azevedo;
Rodrigo Otavio Botelho;
Ariane Debastiani.

Art. 2º - ATRIBUIR 20 (vinte) horas semanais para o desempenho das atividades.

Art. 3º - O levantamento físico deve ser feito até o prazo máximo de 26 de março de 2014.

Prof. Dra. Elisete Dahmer Pfitscher



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil – E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 63, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **NATALINO ARY DOS SANTOS**, SIAPE nº. 1158768, Assistente em Administração/PROAD, **LORENA MINOR BELINI**, SIAPE nº. 1036718, Porteiro/PROAD, e **JOSEANE SALLES VALERO**, SIAPE nº. 1782635, Contador/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis da Pró-Reitoria de Administração – PROAD (administração central), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antônio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil – E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 72, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **LEANDRO MACHNICKI ALTANIEL**, SIAPE nº. 1898096, Assistente em Administração/DGP/PROAD, **BERNARDO HERN**, SIAPE nº. 1886863, Administrador/DGP/PROAD, e **MARLETE MARIA KLAGENBERG**, SIAPE nº. 1158617, Contínuo/DGP/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP/PROAD), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 71, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **ZANELI CORREA DE SOUZA**, SIAPE nº. 1169677, Assistente em Administração/DPC/PROAD, **LUANA MARTINS**, SIAPE nº. 1659818, Assistente em Administração/DPC/PROAD, e **MILTON BECK**, SIAPE nº. 1983468, Administrador de Edifícios/DPC/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios (DPC/PROAD), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 64, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. - **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **LEANDRO LUIZ DE OLIVEIRA**, SIAPE nº. 1160039, Vigilante/DESEG/PROAD, **TELES ESPÍNDOLA**, SIAPE nº. 1159893, DESEG/PROAD, e **FABIANO DA SILVA SANTOS**, SIAPE nº. 1159978, Auxiliar Administrativo/DESEG/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Departamento de Segurança (DESEG), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GP

Jose Fabris



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

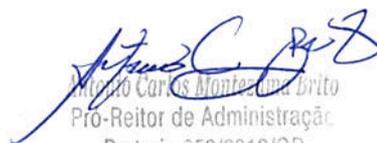
PORTARIA Nº. 75, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **JOSÉ FABRIS**, SIAPE nº. 1803977, Engenheiro-Área/DMPI/PROAD, **AUGUSTO ROMERO MONTEIRO**, SIAPE nº. 2031234, Engenheiro-Área/DMPI/PROAD, e **DANIEL DE CASTRO MORISSON**, SIAPE nº. 1945748, Assistente em Administração/DMPI/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Departamento de Manutenção Predial e de Infraestrutura (DMPI/PROAD), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Augusto Carlos Monteiro Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

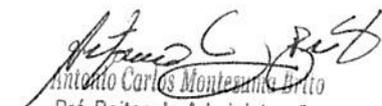
PORTARIA Nº. 73, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **EZMIR DIPPE ELIAS**, SIAPE nº. 1158923, Bibliotecário/Documentalista/CARC/PROAD, **IURI IANISKI DE MOURA**, SIAPE nº. 1660242, Arquivista/CARC/PROAD, **ALINE CARDOZO PEREIRA FARIAS**, SIAPE nº. 1696428, Arquivista/CARC/PROAD, **SÍLVIA CINTRA BORGES MORAIS**, Arquivista/CARC/PROAD, **CHRISTIAN ROSA SALMORIA**, SIAPE nº. 1903211, Auxiliar em Administração/CARC/PROAD, e **ROSSANA GALLIANI**, SIAPE nº. 1159250, Copeiro/CARC/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis localizados na Coordenadoria de Arquivo Central (CARC/PROAD), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montesana Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 66, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **CARLOS ANTONIO DE LIMA**, SIAPE nº. 1159112, Tipógrafo/IU/PROAD, **OSCAR ÁVILA NETO**, SIAPE nº. 1202709, Técnico em Artes Gráficas/IU/PROAD, e **MIRNA CASSETARI SAIDY**, SIAPE nº. 1762003, Revisor de Textos/IU/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis da Imprensa Universitária (IU), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilização pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PORTARIA N.º 002/PRAE/2014, DE 07 DE MARÇO DE 2014.

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, no uso de suas atribuições e considerando a Portaria 007/GR/2007, que estabelece os procedimentos para a gestão dos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade, e o Memorando Circular 01/2014/DGP/PROAD,

RESOLVE:

1. **INSTITUIR** a Comissão Interna de Inventário da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis para o ano 2014, que será composta por:

Denise Cord	Agente Patrimonial Nata Pró-Reitora de Assuntos Estudantis	Presidente
Daniel Rodrigues Schimmel <i>Marina C. Nogueira Lourenço</i>	Agente Patrimonial - DEAE e PRAE <i>STA de apoio – DEAE e PRAE</i>	Membro <i>Membro</i>
Márcio Luiz da Silva Marques <i>Alcides José Mendes</i> <i>Carla Fernanda S. A. da Silva</i> <i>Elza de Souza</i> <i>George Estanislau Cândido</i> <i>Maria das Graças Martins</i> <i>Melina Valério dos Santos</i> <i>Mércia Maria Alves de Queiroz</i>	Agente Patrimonial - RU <i>STA de apoio – RU</i> <i>STA de apoio – RU</i>	Membro <i>Membro</i> <i>Membro</i> <i>Membro</i> <i>Membro</i> <i>Membro</i> <i>Membro</i>
Rafaela R. Andregueti <i>Rodrigo Coelho</i>	Agente Patrimonial – Moradia <i>STA de apoio - Moradia</i>	Membro <i>Membro</i>
Hilario João Cirimbelli Junior <i>Sergio José Sena</i>	Agente Patrimonial – CoID <i>STA de apoio - CoID</i>	Membro <i>Membro</i>
Dione Bononomi	Agente Patrimonial - CoAEs	Membro

2. **ESTABELECER** o prazo de **31 de março de 2014** para a Comissão finalizar os trabalhos de inventário da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, podendo este prazo ser prorrogado se o Tribunal de Contas da União alterar o prazo estabelecido para a Universidade Federal de Santa Catarina.

Florianópolis (SC), 07 de março de 2014.

Prof.^a Denise Cord
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
PRAE/UFSC
Portaria n° 327/2014/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9021
E-mail: proex@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº. 14/PROEX/2014, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **Othmar Boing, Suzana Kilpp da Silva, Marlene Alano Coelho Aguilar e André Tiago Dias da Silva**, para sob a presidência do primeiro, constituírem **Comissão Interna de Inventário Físico**.

Caberá à Comissão Interna de Inventário Físico fazer levantamento dos bens da Pró-Reitoria de Extensão em cada prédio/setor/local a ela subordinado; fazer lançamento das informações no sistema informatizado SIP; gerar o relatório e encerramento do inventário até a data de 31 de março de 2014.

Original firmado
Edison da Rosa
Pró-Reitor de Extensão

Publicada no Boletim Oficial da UFSC
Data da Publicação: 28/02/2014
Numero: 22/2014
Período: 27/2/2014 a 28/2/2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA - PROPESQ
Campus Prof João David Ferreira Lima - Trindade
Florianópolis, SC, 88040-900, Brasil
Fone: (55 48) 3721 9846
email: propesq@contato.ufsc.br

Portaria nº 001/2014/PROPESQ

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2014.

O Pró-Reitor de Pesquisa, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, sob a presidência do primeiro, a constituir comissão com a finalidade de realizar o inventário físico dos bens móveis da Pró-Reitoria de Pesquisa, com o levantamento dos bens em cada Setor e atualizar as informações no sistema informatizado.

1. Gabriela Costa de Oliveira, Siape 1772728 – Secretária Executiva - PROPESQ;
2. Adriana Regina Costa Espíndola Kobiyama, Siape 1669096 – Assistente em Administração - DPP;
3. Eduardo de Almeida Isoppo, Siape 1651723 – Físico - LCME.
4. Maria Luiza Ferreira, Siape 2033527 – Administradora - DPP;
5. Mariana Machado da Silva, Siape 2044195 – Administradora - DITS;
6. Vanessa Almeida de Oliveira, Siape 1901588– Técnico de Laboratório - CEBIME;
7. Veridiana Bertelli Ferreira de Oliveira, Siape1656480 – Assistente em Administração – CEPH/CEUA;

Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.


Prof. Jamil Assreuy
Pró-Reitor de Pesquisa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9320 - FAX: (48) 3721-8422
E-mail: gr@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº 503 /2014/GR, DE 19 DE MARÇO DE 2014

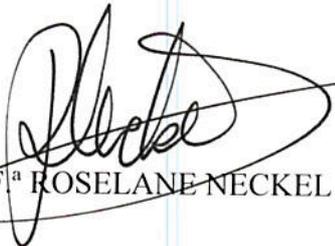
A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta na Solicitação 012907/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para constituírem a comissão interna de inventário físico da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento:

Luciana Sampaio da Silva;
Manuela Coelho Perez;
Maria de Fátima Santana Reis;
Luiz Carlos Dutra;
Dante Crespo Drago;
José Vicente dos Santos;
Francisco Carlos da Silva;
Eduardo Luz;
Cláudia Prim Corrêa;
Jairo do Carmo da Luz;
Tiago Weiss.

Art. 2º A comissão tem até o dia 31 de março de 2014 para a conclusão de seus trabalhos.



PROF^a ROSELANE NECKEL



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.prrpg.ufsc.br / +55 (48) 3721-8314

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2014 **PORTARIA 01/PROPG/2014**

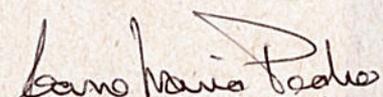
A Pró-Reitora de Pós-Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o Memorando Circular nº 1/2014/DGP/PROAD, de 17/02/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os abaixo nominados para, sob a presidência do primeiro, constituir comissão para realizar o levantamento físico dos bens permanentes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, com a finalidade de integrar o inventário dos bens móveis da Universidade Federal de Santa Catarina:

Téc. Adm. Cristiano Leonardo Deitos
Téc. Adm. Marilda Bonini Vargas
Téc. Adm. Ana Caroline Padilha Severo

Art. 2º - A comissão tem o prazo até o dia 27/03/2014 para a conclusão dos trabalhos.


Profª. Joana Maria Pedro
Pró-Reitora de Pós-Graduação

N.º 063/PROINFRA/2012 - Art. 1.º. DESIGNAR os servidores MARCELO LARANJEIRA LUNA, SIAPE n.º. 1891023, Engenheiro-Área/DOMP, ALEXANDRE MAESTRI, SIAPE n.º. 1900559, Engenheiro-Área/DOMP, e RICARDO JUNCKES, SIAPE n.º. 1903143, Engenheiro-Área/DOMP, para, sob a presidência do primeiro, constituir comissão para instauração do processo administrativo, de acordo com a Portaria n.º. 1.186/GR/97, contra a Empresa CONSTRUTORA M2 LTDA., CNPJ n.º. 07.324.803/0001-40, por motivo de inadimplência do Contrato n.º. 015/2009.

Art. 2.º. - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar relatório conclusivo, a partir da publicação desta Portaria no Boletim Oficial da Universidade.

O Pró-Reitor de Infraestrutura, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e considerando o que consta dos autos do Processo n.º. 23080.017354/2012-98, resolve:

N.º 064/PROINFRA/2012 - Art. 1.º. DESIGNAR os servidores JOSÉ FABRIS, SIAPE n.º. 1803977, Engenheiro-Área/DOMP, RODRIGO BOSSLE FAGUNDES, SIAPE n.º. 1653627, Engenheiro-Área/DOMP, e TICIANA CAMILO FRIGO ÁVILA, SIAPE n.º. 1924634, Engenheiro-Área/DOMP, para, sob a presidência do primeiro, constituir comissão para instauração do processo administrativo, de acordo com a Portaria n.º. 1.186/GR/97, contra a Empresa SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA., CNPJ n.º. 00.521.113/0001-32, por motivo de inadimplência do Contrato n.º. 191/2010.

Art. 2.º. - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar relatório conclusivo, a partir da publicação desta Portaria no Boletim Oficial da Universidade.

PORTARIA DE 7 DE MAIO DE 2012

O Pró-Reitor de Infraestrutura da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, resolve:

PORTARIA n.º. 065/PROINFRA/2012 - DESIGNAR os servidores MARIVONE DA ROSA CHAKLIAN, SIAPE 1169708, Assistente em Administração/SCGP, SILVANA DE FREITAS RIBEIRO, SIAPE n.º. 1157350, Assistente em Administração/SCGP e RUAN CARLOS COLONETTI, SIAPE n.º. 1884920, Assistente em Administração/JOI, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Licitação para condução do Processo Licitatório n.º. 23080.012329/2012-18, na modalidade Concorrência n.º. 003/2012, que tem como objeto a concessão de uso de área física destinada a exploração e operação comercial de serviços de reprografia localizada no Campus de Joinville da Universidade Federal de Santa Catarina.

PORTARIAS DE 8 DE MAIO DE 2012

O Pró-Reitor de Infraestrutura, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso da competência prevista na Portaria Normativa n.º. 007/GR/2007, e tendo em vista o disposto nos artigos 17 e 19 da referida Portaria e Processo n.º. 23080.017891/2012-38, resolve:

N.º 066/PROINFRA/2012 - Art. 1.º. - DESIGNAR o servidor MARCO FABIANO VASSELAI, SIAPE n.º. 1660229, Assistente em Administração, lotado na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social – PRDHS, para atuar como Agente Patrimonial Seccional (ou Setorial), junto a Administração da PRDHS.

Art. 2º. O servidor ora designado será o responsável pela gestão patrimonial dos bens móveis permanentes integrados ao patrimônio da referida Seccional de Patrimônio.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

O Pró-Reitor de Infraestrutura, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso da competência prevista no item VIII, artigo 13 da Portaria Normativa nº. 029/GR/2011, resolve:

N.º 067/PROINFRA/2012 - ALTERAR o nome da Comissão de Análise de Repactuação de Contratos, que havia sido criada por meio da Portaria nº. 040/PRA/2003, de 30/06/2003, passando a denominar-se “Comissão Permanente de Repactuação de Contratos - CPRC”, a partir de 28/06/2011.

O Pró-Reitor de Infraestrutura, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23080.019878/2010-51, resolve:

N.º 068 – Art. 1º APLICAR, à Empresa PORTAL ÁUREO IND. E COM. DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA. - ME”, CNPJ nº. 09.665.661/0001-00, as sanções de Multa no valor de R\$ 14.780,00, e Impedimento do direito de licitar e contratar com a União, pelo período de 02 (dois anos, com o descredenciamento do SICAF pelo mesmo período, de acordo com o artigo 28 do Decreto 5.450/2005, conforme Relatório de Conclusão do Processo Administrativo e Nota Técnica nº. 029/FPG/CPAD/PF/UFSC/2012.

Artigo 2º - DETERMINAR a devolução dos Materiais/Equipamentos entregues à Biblioteca Universitária, itens 01, 02, 03 e 04 mencionados na Nota de Empenho nº. 2010900196 – Pregão Eletrônico nº. 0376/209.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2482

PORTARIA N.º219/2014/DAP, de 12 de março de 2014.

A Diretora do Departamento de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **Thayse Palma Müller**, Assistente em Administração, SIAPE 1976878, MASIS 186869 e **Rafael Silveira**, Assistente em Administração, SIAPE 2886011, MASIS 187903, lotados no Departamento de Administração de Pessoal, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Elaboração do Inventário Físico dos Bens Móveis do Departamento de Administração de Pessoal (DAP).

Art 2º A comissão terá o prazo até 31/03/2014 para em forma de processo, encaminhar à Comissão Central o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme modelo disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial – DGP.

Rita de Cassia Knabben
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal
DAP/SEGESP/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura

Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 007/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Clóvis Werner**, ocupante do cargo de Diretor de Produção, SIAPE nº 1158672, **Michele Milis**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1157752, **Amicia Parreira Martins**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1160568, **Luciano Bueno de Oliveira**, ocupante do cargo de Operador de Luz, Matrícula SIAPE nº 1944370, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico do Departamento Artístico Cultural (DAC) da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 001/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Rosemar da Silva**, ocupante do cargo de Pedagogo, Matrícula SIAPE nº 1158732, **Rogéria Moreira Couto**, ocupante do cargo de Administrador, Matrícula SIAPE nº 1870369, **Ana Lucia Moraes**, ocupante do cargo de Assistente Administrador, Matrícula SIAPE nº 1454976, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Bertoni
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 006/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Joi Cletison Alves**, ocupante do cargo de Diretor de Produção, SIAPE nº 1157938, **Francisco do Vale Pereira**, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1169584, **Rogéria Moreira Couto**, ocupante do cargo de Administrador, Matrícula SIAPE nº 1870369, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico do Núcleo de Estudos Açorianos da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 003/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Fernanda Maria Cherem Luft**, ocupante do cargo de Administrador, SIAPE nº 2030171, **Fernanda Cordeiro Stadler**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2034605, **Gilvan César Rodrigues**, ocupante do cargo de Administrador de Edifícios, Matrícula SIAPE nº 1972895, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico da Coordenadoria de Eventos da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Berton
Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 004/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Julia Simas de Oliveira Espíndola**, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, SIAPE nº1901224, **Célia Cristina de Paula Moraes**, ocupante do cargo de Administrador, Matrícula SIAPE nº 262487, **Pompílio Geral Fidelis Neto**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 278211, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico da Coordenadoria de Eventos da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura

Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 002/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Paulo Marino das Neves**, ocupante do cargo de Editor de Imagens, SIAPE nº 1159919, **Jeferson Cansi Pedroso**, ocupante do cargo de Técnico em Audiovisual SIAPE nº 1980425, **José Ricardo Vieira Neto**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 1169664, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico da Coordenadoria de Audiovisual da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Florianópolis, 10 de março de 2014.

PORTARIA Nº 005/SECULT/2014

O Secretário da Secretaria de Cultura da UFSC,

RESOLVE,

Nomear os seguintes servidores: **Joi Cletison Alves**, ocupante do cargo de Diretor de Produção, SIAPE nº1157938, **Cristyane Cesarino da Rosa**, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, Matrícula SIAPE nº 1159955, **Paulo Luis Abreu Hasase**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1287314, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão interna de inventário do físico da Coordenadoria do Projeto Fortalezas da Secretaria de Cultura – SeCult/UFSC.

*Recebido em 17/03/2014
Cristyane Cesarino da Rosa.*

Paulo Ricardo Berton

Paulo Ricardo Berton
Secretário de Cultura
SeCult/UFSC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9320 - FAX: (48) 3721-8422
E-mail: gr@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº 375 /2014/GR, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014

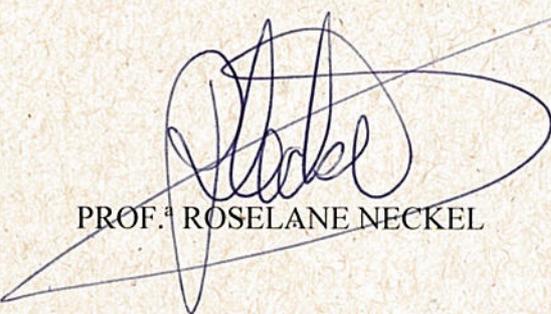
A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, os Servidores Técnico-Administrativos relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Inventário Físico do Gabinete da Reitoria:

Fábio Alexandre Rosa
Nicole Maestri
Juliana Pires de Souza
Alberto Manoel Assis Júnior
Roberto Ataíde de Araújo

Art. 2º A referida Comissão deverá concluir seus trabalhos até o dia 31 de março de 2014.



PROF.ª ROSELANE NECKEL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA
DIRETORIA-GERAL DE COMUNICAÇÃO

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4081 - FAX: (48) 3721-8422
E-mail: dgc.gr@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº 1/2014/DGC, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014

A DIRETORA-GERAL DE COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o Memorando Circular nº 1/2014/DGP/PROAD, de 17 de fevereiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Trabalhadores Técnico-Administrativos relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Inventário Físico da Agência de Comunicação (Agecom):

Luciano Antonio Agnes
Beatriz Silva Prado
Jorge Luiz Wagner Behr
Renato Irineu José

Art. 2º A referida Comissão deverá concluir seus trabalhos até o dia 31 de março de 2014.


PROF.^a TATTIANA GONÇALVES TEIXEIRA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-8739 - FAX (048) 3721-8230
E-mail: sinter@contato.ufsc.br



PORTARIA N.º 2/2014/SINTER, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria n.º 2295/2013/GR, de 6 de dezembro de 2013, e tendo em vista o Memorando Circular n.º 1/2014/DGP/PROAD, de 17 de fevereiro de 2014,

R E S O L V E:

Artigo 1º Designar os servidores **FERNANDA GEREMIAS LEAL**, secretária executiva, SIAPE n.º 1891240, **ALEXANDRE DANIEL SCHEIDT**, secretário executivo, SIAPE n.º 188420, e **THALITA SCHUTZ CARDOSO**, assistente em administração, SIAPE n.º 1967530, para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão interna para elaboração do Inventário Físico de bens patrimoniais localizados na Secretaria de Relações Internacionais (SINTER), referente ao exercício de 2013.

Artigo 2º A comissão deverá apresentar o relatório final à direção do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) da Pró-reitoria de Administração (PROAD) até o dia 31 de março de 2014.

AGUINALDO ROBERTO PINTO

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 33/2014
 Data: 20/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DPL/PROAD - Departamento de Licitações	162	66.696,87
ENCONTRADO	162	66.696,87
INCONSISTENTE	162	66.696,87
EM USO	162	66.696,87
Total Geral:	162	66.696,87

* ESTE RELATÓRIO É PROVISÓRIO, POSTO QUE, CONFORME ORIENTAÇÕES DO DGP, AS INCONSISTÊNCIAS SÃO DECORRENTES DA CRIAÇÃO RECENTE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CUJOS BENS ESTÃO CITOCANDO COM A ANTIGA CDD. O RELATÓRIO FINAL SERÁ EMITIDO QUANDO DA FINALIZAÇÃO OFICIAL DO INVENTÁRIO 2014.

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Centro de Apoio aos Processos de Licitação
 Departamento de Apoio aos Processos de Licitação - DPL/PROAD/GER
 Portaria nº 174/2014/UFSC

Agente Patrimonial Nato



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 70, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, as servidoras **KAREN PEREIRA ALVARES**, SIAPE nº. 1887752, Administrador/DCOM/PROAD, **GRAZIELE ALANO DE OLIVEIRA**, SIAPE nº. 1940170, Assistente em Administração/DCOM/PROAD, **AMÁLIA BORGES DARIO**, SIAPE nº. 1945740, Assistente em Administração/DCOM/PROAD, **SIMONE DA COSTA**, SIAPE nº. 1669860, Assistente em Administração/DCOM/PROAD, e **ADEMIR PODESTA**, SIAPE nº. 1169712, Auxiliar em Administração/DCOM/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Departamento de Compras (DCOM), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (048) 3721-8317 – FAX: (048) 3721-9212
E-MAIL: direcao.ddp@contato.ufsc.br

PORTARIA N.º 165/2014/DDP, DE 6 DE MARÇO DE 2014

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, os servidores Técnico-Administrativos relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Inventário Físico do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas:

Michele Amorim Lima Henriques, Assistente em Administração, SIAPE 1032896
Katiana de Fátima Rodrigues Vieira, Assistente em Administração, SIAPE 1984466
Ildo Mittanck, Assistente em Administração, SIAPE 1158944

Art. 2º A referida Comissão deverá concluir seus trabalhos até o dia 31 de março de 2014.

BERNADETE QUADRO DUARTE



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Pró-Reitoria de Administração

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil - E-mail proad@contato.ufsc.br - (48) 3721-4242

PORTARIA Nº. 67, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. – **DESIGNAR**, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **JOANESIA MARIA JUNKES ROTHSTEIN**, SIAPE nº. 1156509, Técnico de Laboratório/BIC/PROAD, **GELSON ALCIDES DOS SANTOS**, SIAPE nº. 1478105, Técnico de Laboratório/BIC/PROAD, **EMERSON VALÉRIO FORNALSKI**, SIAPE nº. 1456238, Técnico de Laboratório/BIC/PROAD, e **GILMAR STIPP**, SIAPE nº 1478087, Técnico de Laboratório/BIC/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do Biotério Central (BIC), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamentos, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).


Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR



Universidade Federal de Santa Catarina
Centro de Ciências Físicas e Matemáticas
Fone: (48) 3721.9317 - Fax: (48) 3721.9688
Florianópolis - Santa Catarina
<http://www.cfm.ufsc.br>



Florianópolis, 23 de maio de 2014.

PORTARIA Nº 018/CFM/2014.

O Vice-Diretor do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo nomeados, para atuarem como **Agentes Patrimoniais** do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas.

- Direção do CFM

- . Eduardo Francisco Silva de Souza
- . Bruna Coelho Raupp

- Departamento de Física

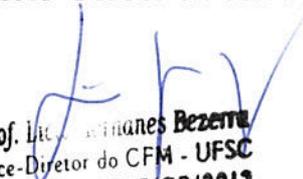
- . Paulo Rodrigues Machado
- . Cícero Magnus da Silva

- Departamento de Matemática

- . Airton Silva
- . Eduardo Bruno da Costa Krukoski

- Departamento de Química

- . Pedro Paulo da Silva
- . Rita de Cassia David
- . Maurício Gerber da Silva


Prof. Lic. Vinícius Bezerra
Vice-Diretor do CFM - UFSC
Portaria nº 1977/GR/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9320 - FAX: (48) 3721-8422
E-mail: gr@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº 375 /2014/GR, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014

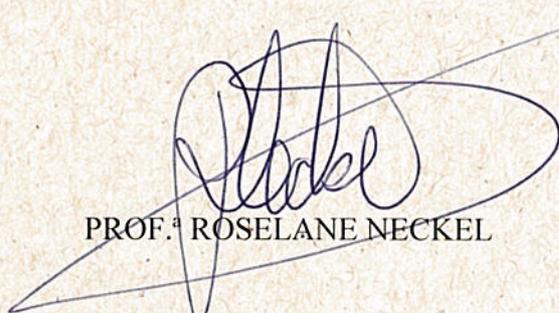
A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, os Servidores Técnico-Administrativos relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Interna de Inventário Físico do Gabinete da Reitoria:

Fábio Alexandre Rosa
Nicole Maestri
Juliana Pires de Souza
Alberto Manoel Assis Júnior
Roberto Ataíde de Araújo

Art. 2º A referida Comissão deverá concluir seus trabalhos até o dia 31 de março de 2014.



PROF.ª ROSELANE NECKEL

PORTARIA Nº. 74, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

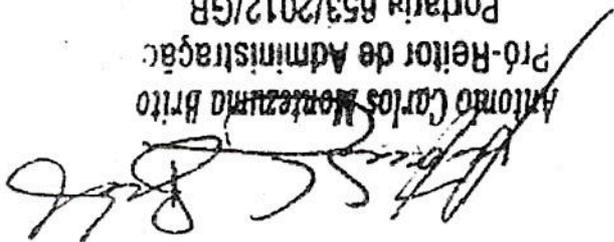
O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, conforme artigo 13, item VI, da Portaria Normativa nº. 029, de 28/06/2011,

RESOLVE:

Artigo 1º. - DESIGNAR, na forma do artigo nº. 158 da Portaria Normativa nº. 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **NAILOR NOVAES BOIANOVSKY**, SIAPE nº. 1885988, Assistente em Administração/PU/PROAD, **SÉRGIO MURILO GOMES**, SIAPE nº. 1977890, Auxiliar em Administração/PU/PROAD e, **SÉRGIO SILVEIRA COELHO**, SIAPE nº. 1158283, Assistente em Administração/PU/PROAD, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis da Prefeitura Universitária (PU/PROAD), referente ao exercício de 2014.

Artigo 2º. - A Comissão terá o prazo até **31/03/2014**, para apresentar o Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIF e a planilha de bens encontrados que não possuem tombamento, conforme disponibilizado pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).

Antonio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração
Portaria 653/2012/GR





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
PROF. POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO
DIREÇÃO GERAL

CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9163
E-mail: dghu@hu.ufsc.br

PORTARIA Nº 149/2014/DG/HU, DE 23-DE MAIO DE 2014

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Art. 157 da Portaria Normativa nº 007/GR/2007,

RESOLVE:

Art. 1 - CONSTITUIR Comissão para, sob a presidência do primeiro, conduzir os trabalhos de realização do Inventário Físico do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina:

- Maria de Lourdes Rovaris
- Nélio Francisco Schmitt
- Paulo Peixoto Portella;

Art. 2 - CONVALIDAR os efeitos desta Portaria a partir de 06/01/2014.


Prof. Carlos Alberto Justo da Silva
Diretor Geral

Assunto **Fwd: Inventário físico do Campus Araranguá**
De Cibeli Machado <cibeli.machado@ufsc.br>
Para <inventario.dgp@contato.ufsc.br>
Data 08.05.2014 09:52



- localizados_aqui.xlsx (11 KB)

----- Mensagem original -----

Assunto:Inventário físico do Campus Araranguá
Data:2014-03-28 19:56
De:Cibeli Machado <cibeli.machado@ufsc.br>
Para:Leandro Machnicki Altaniel <leandro.machnicki@ufsc.br>

Boa noite Leandro.

O inventário do Campus Araranguá já foi finalizado e seguirá à DGP no próximo malote.

Ao realizar o inventário localizamos vários materiais aqui no Campus mas que constam como estando em outros locais. Tentei incluí-los no inventário na opção "adicionar materiais" mas eles estavam com o status "Material já coletado", impedindo que os mesmos fossem adicionados.

Sendo assim, estou enviando a planilha destes materiais em anexo, caso seja necessário tomar alguma providência.

Fiquei sabendo que vc decidiu sair da direção do DGP, é uma pena, pois acreditava que a gestão do patrimônio estava seguindo por rumos certos na sua gestão, com mentes jovens e inovadoras. Mas peço à vc um último favor antes de vc sair. Que envie ao Campus Araranguá o leitor de código de barras. Como vc já sabe eu insisto nesse assunto desde 2011 e essa foi a primeira vez que acreditei que finalmente teria o leitor aqui em Araranguá.

Dede já agradeço.

Att.

--
Cibeli Borba Machado
Administradora
UFSC - Campus Araranguá
Telefone (48)3721-2198

--
Cibeli Borba Machado
Administradora
UFSC - Campus Araranguá
Telefone (48)3721-2198

MATERIAIS LOCALIZADOS NO CAMPUS ARARANGUÁ

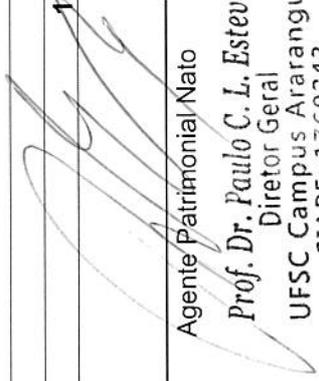
Imóvel 317- REI01 - Administração central - Reitoria
Setor origem ARA -Campus Araranguá

código	Descrição resumida	Estado de conservação
18713	ARQUIVO DE ACO	em uso
59252	CADEIRA DE MADEIRA FIXA	em uso
63545	UCP PARA MICROCOMPUTADOR	em uso
101984	SERVIDOR	em uso
102008	SERVIDOR	em uso
102373	TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR	em uso
104678	UCP PARA MICROCOMPUTADOR	em uso
104690	MOUSE PARA MICROCOMPUTADOR	em uso
122002	SWITCH	em uso
145114	CADEIRA	em uso
147755	CADEIRA ESCOLAR	em uso
147800	CADEIRA ESCOLAR	em uso
147801	CADEIRA ESCOLAR	em uso
148147	CADEIRA ESCOLAR	em uso
171725	ESTANTE DE ACO	em uso
176371	PONTO	em uso
176378	PONTO	em uso
181677	SWITCH	em uso
185132	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185137	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185143	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185164	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185166	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185205	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
185237	CADEIRA DE FERRO FIXA	em uso
206276	NOTEBOOK	em uso
215339	MESA PARA REUNIÃO	em uso
226885	TELEFONE	em uso
226888	TELEFONE	em uso
226890	TELEFONE	em uso
226891	TELEFONE	em uso
236932	SWITCH	em uso
244335	ROTEADOR	em uso
244336	ROTEADOR	em uso
244337	ROTEADOR	em uso
244338	ROTEADOR	em uso
244339	ROTEADOR	em uso
244350	ROTEADOR	em uso
244351	ROTEADOR	em uso
244352	ROTEADOR	em uso
244353	ROTEADOR	em uso
244354	ROTEADOR	em uso
244375	ROTEADOR	em uso
244376	ROTEADOR	em uso
244377	ROTEADOR	em uso
244378	ROTEADOR	em uso

244379	ROTEADOR	em uso
244380	ROTEADOR	em uso
244381	ROTEADOR	em uso
244382	ROTEADOR	em uso
244383	ROTEADOR	em uso
244384	ROTEADOR	em uso
262907	Robô móvel eyebot	em uso
262909	Robô móvel eyebot	em uso

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
ARA - Campus Araranguá	2992	1.577.380,90
ENCONTRADO	2659	1.470.866,31
CONSISTENTE	2633	1.461.125,29
EM USO	2633	1.461.125,29
INCONSISTENTE	26	9.741,02
EM USO	5	978,71
INSERVIVEL	21	8.762,31
NÃO ENCONTRADO	333	106.514,59
Total Geral:	2992	1.577.380,90


Cibeli Borba Machado
 Agente Patrimonial
 Seccional
 UFSC/Campus Araranguá


 Agente Patrimonial Nato
Prof. Dr. Paulo C. L. Esteves
 Diretor Geral
 UFSC Campus Araranguá
 SIAPE: 1769243
 Portaria nº 821/GR/2012





Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 2/2014
Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DIRADM/BNU - Direção Administrativa do Câmpus de Blumenau	685	381.373,62
ENCONTRADO	678	373.384,07
CONSISTENTE	676	371.070,43
EM USO	676	371.070,43
INCONSISTENTE	2	2.313,64
EM USO	2	2.313,64
NÃO ENCONTRADO	7	7.989,55
Total Geral:	685	381.373,62

Luana Archer Castro
portuano Archer Castro
SIAPE: 2110234

Darlan Lingnau
DARLAN LINGNAU
21110182

José Gabriel Pires
SIAPE 2102208

Chirley de Miranda Pilon Carvalho
Agente Patrimonial Nato
Chirley de Miranda Pilon Carvalho
Diretora Administrativa
Campus Blumenau
Portaria nº 2174/ GR/UFSC de 20/11/2013



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO ADMINISTRATIVA DO CAMPUS DE CURITIBANOS

RODOVIA ULYSSES GABOARDI, KM 3 - CURITIBANOS - SC - CEP 89520-000
TELEFONE: (48) 3721-4175 - E-MAIL: cbs@contato.ufsc.br

Memorando n.º 5/2014/DADM/CBS

Curitibanos, 31 de março de 2014.

Ao Diretor do Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: Entrega do Inventário Físico de Bens Móveis 2014

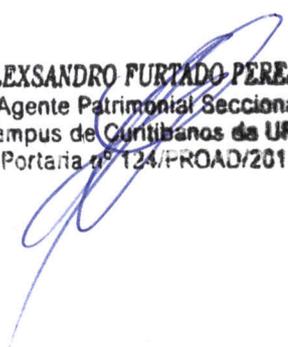
1. Em resposta ao Memorando Circular 1/201/DGP/PROAD, de 17 de fevereiro de 2014, encaminhamos o inventário 2014 dos bens móveis do Campus Curitibanos.
2. Acompanha este memorando: a portaria de designação da Comissão Interna do Inventário Físico 2014, Portaria 54/2014/GD/CBS, de 20 de março de 2014 e o Relatório Sintético de Inventário Físico assinado pelo Agente Patrimonial Nato.
3. Informamos que não fizemos o cadastro de novos espaços físicos e a atualização dos locais existentes no Sistema Integrado de Espaços Físicos - SIEF, pelo fato do sistema não permitir estes procedimentos no perfil criado, conforme informado na solicitação 011041/2014, encaminhada à SeTIC, e sem retorno até o presente momento. Também não houve capacitação para uso do SIEF, conforme mencionado no Manual de Procedimentos do Inventário 2014, elaborado pelo Departamento de Gestão Patrimonial - DGP.
4. Devido a grande quantidade de materiais encontrados sem etiquetas para identificação/código de barras, somado ao grande número de materiais com etiqueta, porém sem registro no Sistema de Informações de Patrimônio - SIP, não houve tempo hábil para preenchimento das Planilhas de Bens Sem Tombamento ou Identificação.
5. Uma vez que temos deficiência de recursos humanos, podendo neste momento dispor de apenas um servidor técnico-administrativo em educação para o exercício de agente patrimonial seccional, aliado às demais tarefas incumbidas ao mesmo servidor, não foi possível a coleta completa de informações e conferência de todo o patrimônio permanente, no tempo em que o sistema ficou aberto para o lançamento do inventário físico, que conta com aproximadamente quatro mil bens móveis no Campus Curitibanos. Ainda assim, segundo o relatório, conseguimos fazer o levantamento de aproximadamente 80% do total.
6. Considerando: a necessidade de cadastro e atualização dos espaços físicos; a necessidade do levantamento dos bens sem identificação e/ou sem registro no sistema; a correção das inconsistências de local e responsabilidades sobre os bens a serem corrigidas no sistema; a deficiência de servidores para a execução eficaz e eficiente das atividades de inventário e; o grande volume de bens a serem conferidos e lançados; temos a esclarecer que consideramos o inventário que encaminhamos incompleto e não conclusivo, necessitando de maior tempo para as devidas conferências e lançamentos.

7. Comunicamos que selecionamos dois bolsistas de estágio, disponibilizados pelo Gabinete da Reitoria para auxílio na realização do inventário, através do Memorando Circular 6/2014/GR, de 28 de fevereiro de 2014. Estamos em fase de registro dos estágios, e após os procedimentos regulares, teremos estes estagiários para nos auxiliar por um período de três meses, e com isso pretendemos finalizar, fidedignamente, o Inventário Patrimonial 2014 do Campus Curitibanos.

Atenciosamente,



PAULO ROBERTO KAMMER
Diretor Administrativo do Campus de Curitibanos



ALEXSANDRO FURTADO PEREIRA
Agente Patrimonial Seccional
Campus de Curitibanos da UFSC
Portaria nº 124/PROAD/2012



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 3/2014

Setor: CBS/UFSC - Campus Curitibanos

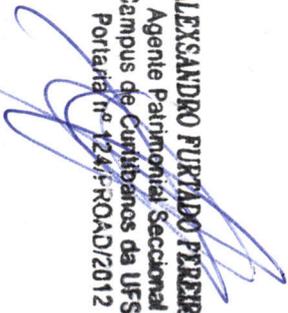
Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CBS/UFSC - Campus Curitibanos		
ENCONTRADO	3161	2.477.243,27
CONSISTENTE	3155	2.415.186,91
EM USO	2583	1.929.500,10
RECUPERAVEL	2581	1.928.138,75
INCONSISTENTE	2	1.361,35
EM USO	572	485.686,81
NÃO ENCONTRADO	572	485.686,81
	6	62.056,36
Total Geral:	3161	2.477.243,27


 Agente Patrimonial Nato

Paulo Roberto Kammer
 Diretor Administrativo do Campus de Curitibanos
 Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
 Portaria n.º 872/GR/2012


ALEXSANDRO FURTADO PEREIRA
 Agente Patrimonial Seccional
 Campus de Curitibanos da UFSC
 Portaria nº 124/PROAD/2012



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS DE JOINVILLE**

Direção Administrativa

Rua Pres. Prudente de Moraes, n.º 406 – Santo Antônio – CEP: 89.218-000 – Joinville – SC

Telefones: (47) 3461-5900 / (48) 3721-2190 – Fax: (47) 3435-6601

Website: <http://www.joinville.ufsc.br/>

Memorando n.º 22/2014/DAD/CJ

Em 30 de abril de 2014.

Ao Senhor
Pró-Reitor de Administração e Diretor DGP

Assunto: **Justificativa Inventário Patrimonial Campus Joinville**

Prezados Pró-Reitores,

Saudando-os cordialmente, encaminhamos justificativa do Campus Joinville sobre o levantamento do inventário patrimonial.

2. O Campus Joinville realizou o levantamento patrimonial e o inventário, conforme as orientações enviadas pelo Departamento de Gestão Patrimonial – DGP.
3. Salientamos que todos os esforços possíveis foram feitos pois os servidores técnico-administrativos estavam em greve.
4. Com o auxílio dos professores, bolsista e direção, conseguimos concluir o inventário, não foi feito o levantamento das seguintes salas: A301 – Almoxarifado, B105 – Almoxarifado, Oficina de Projetos (Bloco C), Bloco D e pátios de todos os blocos.
5. Sendo assim, encaminhamos o inventário em anexo.

Atenciosamente,

Soraia Mello
Diretora Administrativa

Soraia Mello
Diretora Administrativa
SIAPE nº 1915863
Portaria nº 2030/2013/GR
UFSC - Campus Joinville

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 4/2014

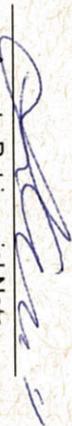
Setor: CEM%2FJUI - CEM%20-%20Centro%20de%20Engenharia%20de%

Estado de Conservação: Todos

20Joinville

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
JOI - Campus Joinville	1731	1.004.417,70
ENCONTRADO	1717	1.000.260,06
CONSISTENTE	29	49.430,42
EM USO	29	49.430,42
INCONSISTENTE	1688	950.829,64
EM USO	1683	948.689,68
INSERVIVEL	5	2.139,96
NÃO ENCONTRADO	14	4.157,64
CEM/JOI - CEM - Centro de Engenharia de Mobilidade	2269	1.035.856,51
ENCONTRADO	2190	971.436,62
CONSISTENTE	514	283.193,85
EM USO	514	283.193,85
INCONSISTENTE	1676	688.242,77
EM USO	1675	688.116,48
ANTEECONOMICO	1	126,29
NÃO ENCONTRADO	79	64.419,89
Total Geral:	4000	2.040.274,21


 Agente Patrimonial Nato

Prof. Luís Fernando Feres Calil, Dr. Eng.

Diretor Geral

SIAPE 2646531

UFSC-Campus Joinville



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO ITACORUBI-Rod. Admar Gonzaga, 1346 - Itacorubi
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-5330 - FAX (048) 3721-5335
E-mail: fit@cca.ufsc.br

Memorando n.º 06/2014/FTT/CCA/UFSC

Em 27 de Maio de 2014.

Do: Prof. Aparecido Lima da Silva
Chefe do Departamento de Fitotecnia

Para: Coordenação Administrativa do CCA

Assunto: Processo do inventário da Fitotecnia de 2014

Em atenção ao levantamento físico dos bens permanentes do Departamento de Fitotecnia de 2014, conforme Portaria n.º. 012/2014/CCA, de 24 de Fevereiro de 2014, informo que o referido inventário não foi realizado no prazo estabelecido.

Eu acredito que o principal motivo, pela não realização do inventário, é a participação dos técnicos responsáveis na Greve dos TAEs da UFSC.

Assim, que a Direção do Centro tome as medidas cabíveis.

Atenciosamente,

Aparecido
Prof. Aparecido Lima da Silva
Chefe do Departamento de Fitotecnia
Depto. Fitotecnia/CCA/UFSC
Port. 1717/GR/2013

*AO DGP!
SINTO MUITO FICAR SABENDO
QUE O TRABALHO RELATIVO AO
DEPTO DE FITOTECNIA, COMO NIZ ESTE
EXPECIENTE, NÃO FOI REALIZADO,
APESAR DO PERÍODO QUE FOI
CONCEDIDO. ME DESCULPO E
PEÇO ORIENTAÇÃO DE COMO
PROCEDER JA QUE A DATA
DO DOCUMENTO É DE 27/5/14.
Em 28/5/2014.*

Padilha
Prof. Dr. José Carlos Fiad Padilha
Diretor
Portaria 1986/2013/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA E DESENVOLVIMENTO RURAL
RODOVIA ADMAR GONZAGA, 1336, ITACORUBI – CEP 88034-000 - FLORIANÓPOLIS – SC
TELEFONE (048) 3721-2645/46/47
E-mail: zootec@cca.ufsc.br

Memorando n.º 053/2014/DZDR

Em 29 de Maio de 2014.

De: Professor André Luís Ferreira Lima
Chefe do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural

Para: Professor José Carlos Fiad Padilha
Diretor do Centro de Ciências Agrárias

Assunto: **Justificativa de inventário não realizado – Exercício 2014.**

Servimo-nos da presente para justificar a não conclusão do levantamento patrimonial do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural do Centro de Ciências Agrárias da UFSC.
Considerando que:

- * Esta atribuição é do servidor Ronaldo Antonio Salum Júnior responsável pela execução desta tarefa designado agente patrimonial por meio da Portaria 012/2014/CCA, datada de 24/02/2014;
- * Até o dia 23 de fevereiro de 2014 o agente patrimonial era o servidor Paulo Luiz Abreu Haase que realizou a primeira etapa do inventário. A segunda etapa se refere a lançar os dados no sistema e não pôde ser realizada em 2013, pois o sistema estava em adaptações;
- * A atividade de inventário que o servidor Ronaldo deveria realizar neste departamento seria apenas a segunda etapa de lançar os dados no sistema, visto que a primeira etapa foi concluída;
- * Ao designar o servidor Ronaldo na atividade foi incluído seu nome para participar de treinamento e orientações relativas à atividade em questão no dia 26/02/2014, evento no qual ele não participou e não justificou sua ausência;
- * Nesta semana, quando informados, pela Secretaria Administrativa do CCA de que não houve o efetivo desempenho na realização desta tarefa o servidor buscou justificar-se em função da greve dos STA's iniciada oficialmente em 17 de março de 2014,

Aproveitamos para ressaltar que esta Chefia realizou e está empenhada em acompanhar esta situação, promovendo cobranças periódicas ao servidor a fim de auxiliar, assessorar e tentar de toda forma cumprir esta demanda, que até então infelizmente não obtivamos sucesso.
Sendo o que temos o momento despedimo-nos.

Respeitosamente,

André Luís Ferreira Lima
Chefe do Depto. de Zootecnia e Desenv. Rural
Dirto. de Zootecnia e Desenv. Rural - CCA/UFSC
Portaria nº 1650/GR/2012 DE 23/10/2012

ADRIANO
ESTOU ENVIAR GONZAGA POR
TER QUE ENCAMINHAR UMA
SEGUNDA JUSTIFICATIVA
DE TRABALHO NA
UNIVERSIDADE
EM 29/05/2014

Prof. Dr. José Carlos Fiad Padilha
Diretor
Centro de Ciências Agrárias/UFSC
Portaria 1986/2013/GR



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 5/2014

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BSCCA/BU - Biblioteca Setorial do CCA	1006	273.050,06
NÃO INVENTARIADO	1006	273.050,06
CCA - Centro de Ciências Agrárias	3857	1.212.752,82
ENCONTRADO	665	136.232,24
CONSISTENTE	23	15.739,05
EM USO	23	15.739,05
INCONSISTENTE	642	120.493,19
EM USO	121	51.914,48
INSERVIVEL	355	44.932,40
OCIOSO	166	23.646,31
NÃO ENCONTRADO	68	44.010,81
NÃO INVENTARIADO	3124	1.032.509,77
SEC/CCA - Secretaria Administrativa do CCA	888	196.820,17
NÃO INVENTARIADO	888	196.820,17
AQI/CCA - Departamento de Aquicultura	3877	2.645.649,65
NÃO ENCONTRADO	62	66.952,40
NÃO INVENTARIADO	3815	2.578.697,25
CAL/CCA - Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos	2219	1.379.332,08
NÃO INVENTARIADO	2219	1.379.332,08
ENR/CCA - Departamento de Engenharia Rural	1318	932.566,01
NÃO INVENTARIADO	1318	932.566,01
FIT/CCA - Departamento de Fitotecnia	1714	1.855.631,79
NÃO INVENTARIADO	1714	1.855.631,79
DZDR/CCA - Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural	1549	1.196.527,66
ENCONTRADO	7	6.113,18
CONSISTENTE	6	5.066,91
EM USO	6	5.066,91
INCONSISTENTE	1	1.046,27
EM USO	1	1.046,27
NÃO ENCONTRADO	3	63,30
NÃO INVENTARIADO	1539	1.190.351,18
FER/CCA - Fazenda Experimental da Ressacada	186	686.620,47
ENCONTRADO	54	516.442,92



CONSISTENTE	11	84.357,13
EM USO	11	84.357,13
INCONSISTENTE	43	432.085,79
EM USO	37	405.464,15
INSERVIVEL	2	1.767,73
OCIOSO	4	24.853,91
NÃO INVENTARIADO	200	170.177,55
CCPGAGROECO/CCA - Coordenadoria do Curso de Pós Graduação em Agroecossistemas	204	58.295,30
ENCONTRADO	204	58.295,30
INCONSISTENTE	204	58.295,30
EM USO	187	54.476,08
INSERVIVEL	3	1.492,43
OCIOSO	14	2.326,79
FAZ/YAKULT/410 - Fazenda Experimental Yakult	24	5.985,44
NÃO INVENTARIADO	24	5.985,44
CPGA/CCA - Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas	4	1.084,36
NÃO INVENTARIADO	4	1.084,36
CPGCAL/CCA - Programa de Pós-Graduação em Ciência dos Alimentos	2	458,54
NÃO INVENTARIADO	2	458,54
Total Geral:	16916	10.444.774,35


 Agente Patrimonial Nato
 Prof. Dr. José Carlos Fiala
 Centro de Ciências Agrárias/UFSC
 Diretor
 Portaria 1986/2013/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 – direcao.ccb@contato.ufsc.br

Memorando n.º 048/2014-CCB

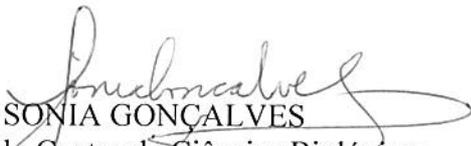
Em 20 de maio de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: **Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor CCB.**

1. Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor CCB estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.
2. Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor CCB e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade da Direção do CCB (locais do CCB que não estão sob responsabilidade dos departamentos).

Atenciosamente,


SONIA GONÇALVES
Diretora do Centro de Ciências Biológicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS FISIOLÓGICAS

CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE - CEP 88040-900 - FLORIANÓPOLIS / SC
TELEFONE +55 (48) 3721-9352 - FAX +55 (48) 3721-9672
cfs@contato.ufsc.br | www.ccb.ufsc.br

Florianópolis 21 de maio 2014

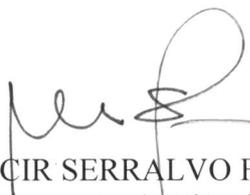
Memorando n.º 28/CFS /2014

Do: Chefe do Departamento de Ciências Fisiológica
Para: Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: **Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor do Departamento de Ciências Fisiológicas - CFS/CCB.**

1. Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor do CFS/CCB estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.
2. Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor do CFS/CCB e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sobre responsabilidade do Departamento de Ciências Fisiológicas.

Atenciosamente,


MOACIR SERRALVO FARIA
Chefe do Departamento de Ciências Fisiológicas
Centro de Ciências Biológicas
UFSC

Prof. Dr. Moacir Serralvo Faria
Chefe do Depto CFS-CCB
Mat. 1215205



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (48) 3721-9321 – direcao.ccb@contato.ufsc.br

DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA

Memorando n.º 010/2014-BQA

Em 22 de maio de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor BQA/CCB

1. Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor BQA estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.
2. Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor BQA e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade deste Departamento.

Atenciosamente,


PROF NELSON H GABILAN
Chefe do Departamento de Bioquímica, CCB, UFSC

Prof. Nelson H. Gabilan
Chefe do Depto. de Bioquímica
CCB/UFSC



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS MORFOLÓGICAS
Fone: (48) 3721-4900 / 3721-6913 E-mail: mor@contato.ufsc.br
Florianópolis – Santa Catarina – Brasil – CEP 88040-900

Memorando n.º 35/MOR/CCB/2014

Florianópolis, 21 de maio de 2014.

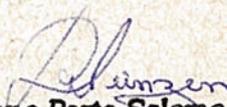
Ao Departamento de Gestão Patrimonial - DGP

Assunto: Justificativa quanto aos itens não inventariados do MOR/CCB.

Informamos que todos os locais pertencentes ao Departamento de Ciências Morfológicas foram inventariados e que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade deste Departamento.

Ressaltamos que a situação dos itens que se encontram como não inventariados no relatório do Departamento de Ciências Morfológicas não foi informada por estes estarem alocados em locais inativos no sistema e não aparecerem na listagem.

Atenciosamente,


Rosane Porto Seleme Heinzen
Chefe do Depto. de Ciências Morfológicas - CCB/UFSC



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA E ZOOLOGIA

Memorando nº 016/ECZ/2014

Florianópolis, 21 de maio de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: **Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor ECZ/CCB.**

Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor Departamento de Ecologia e Zoologia estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.

Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor Departamento de Ecologia e Zoologia e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade da Chefia deste Departamento do CCB.

Atenciosamente,


Prof. Benedito Cortês Lopes
Chefe do Departamento de Ecologia e Zoologia

Memo 12/BEG/CCB/2014 de 21 de maio de 2014

PARA: Departamento de Gestão Patrimonial – DGP/PROGRAD

Assunto: Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor BEG/CCB

1. Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor BEG/CCB estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.

2. Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor BEG/CCB e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade da Chefia do BEG.

Atenciosamente,



Prof. Paulo Fernando Dias
Chefe do BEG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Campus Universitário - CCB/Bloco D - Trindade -
CP 476 - Florianópolis - SC
88049-900 - Fone (48) 3721 2470



Memorando n.º 025/2014/FMC/CCB

Em 21 de maio de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: **Justificativa quanto aos itens não inventariados no setor FMC/CCB.**

1. Informamos que os itens que se encontram como não inventariados no relatório do setor FMC/CCB estavam inseridos em locais inativos no sistema, não sendo possível assinalar sua situação por não aparecerem na listagem.
2. Sendo assim, considerando que todos os locais que pertencem ao setor FMC/CCB e que existem atualmente foram inventariados, comunicamos que os itens não inventariados deste setor não foram encontrados nos locais sob responsabilidade do Departamento de Farmacologia - CCB.

Atenciosamente,

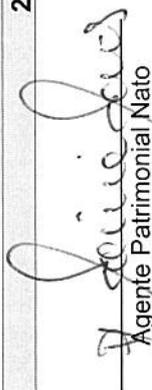
Prof. Dr. Leandro José Bertoglio
Chefe do Departamento de Farmacologia
CCB/UFSC

Prof. Dr. Leandro José Bertoglio
Chefe do Departamento de Farmacologia
CCB/UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: CFS%2FCCB - Departamento%20de%20Ciencias%20Fisiologicas
 Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
 Estado de Conservação: EM USO

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CFS/CCB - Departamento de Ciencias Fisiologicas	442	256.724,29
ENCONTRADO	442	256.724,29
CONSISTENTE	14	10.791,32
EM USO	14	10.791,32
INCONSISTENTE	428	245.932,97
EM USO	428	245.932,97
Total Geral:	442	256.724,29


 Agente Patrimonial Nato

Gilza Maria dos Santos
 Chefe de Expediente do Depto. CFS - CCB
 Mat. 100620 - UFSC



Prof. Dr. Moacir Serralvo Faria
 Chefe do Depto CFS-CCB
 Mat. 1215205



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Sector: MOR%2FC CB - Departamento%20de%20C iências Morfológicas

F3gicas

Data: 10/03/2014

Número: 6/2014

Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
MOR/CCB - Departamento de Ciências Morfológicas	1308	789.801,29
ENCONTRADO	960	654.551,72
CONSISTENTE	638	339.076,38
EM USO	637	339.042,38
OCIOSO	1	34,00
INCONSISTENTE	322	315.475,34
EM USO	285	301.205,97
INSERVIVEL	18	8.160,17
OCIOSO	17	1.342,28
ANTECONOMICO	2	4.766,92
NÃO ENCONTRADO	348	135.249,57
Total Geral:	1308	789.801,29

Agente Patrimonial Natg

Rosane Porto Selme Heizen
 Chefe do Depto. de Ciências Morfológicas - CCB/UFSC



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: ECZ/CCB - Departamento de Ecologia e Zootecnia
Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
ECZ/CCB - Departamento de Ecologia e Zootecnia	509	379.333,66
ENCONTRADO	509	379.333,66
CONSISTENTE	17	14.077,74
EM USO	17	14.077,74
INCONSISTENTE	492	365.255,92
EM USO	438	324.699,33
INSERVIVEL	21	9.792,63
OCIOSO	25	29.672,12
ANTEECONOMICO	8	1.091,84
Total Geral:	509	379.333,66

Agente Patrimonial Mato


Prof. Luiz Carlos de Pinho

Sub-Chefe do Departamento de Ecologia e Zootecnia
ECZ/CCB/UFSC - SIAPE nº 1807290



Predio/Descrição do Imóvel: 378 - Prédio do CCB - Centro de Ciências Biológicas

Sigla do setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Salas ECZ 11C e ECZ 12C

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

Qtds	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Cadeira plástico preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	151571 (etiqueta)
2	1 Estabilizador Raftech		Raftech		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
3	1 Aparelho telefônico Siemens branco		Siemens		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
4	1 Estante de parede madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
5	1 Cadeira branca seis gavetas				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
6	1 Mesa de parede madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
7	1 Mesa metal tampo de vidro				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
8	1 Cadeira giratória estofada cinza				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	151571 (etiqueta)
9	1 Cadeira giratória estofada bege				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	90378 (tina)
10	1 Cadeira estofamento grosso couro preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	69163 (plaqueta)
11	1 Cadeira estofamento fino couro preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	100497 (tina)
12	1 Cadeira plástico preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	38030 (plaqueta)
13	1 Cadeira estofada couro preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	37986 (plaqueta)
14	1 Banco alto madeira estofamento preto				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
15	1 Banco madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
16	1 Banco madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
17	1 Banco madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	
18	1 Banco madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala ECZ12C	38045 (plaqueta)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

19	1	Arquivo de metal								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	99235 (tinta)
20	1	Armário de metal								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	179199 (plaqueta)
21	1	Lavador de pipetas								Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	FAPEU	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	3793 (FAPEU)
22	1	Barreira de plástico Permutation								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
23	1	Ar-condicionado Springer 18000 BTUs								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	184157 (plaqueta)
24	1	Freezer Bosch branco								Recuperável	Alessandra Larissa Fonseca	FAPESC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
25	1	Centrifuga Fanem Excelsa Baby 206								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
26	1	Vortex Scientific Industries Genia 2								Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
27	1	Desumidificador Vidrolabor								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
28	1	Contador New Brunswick preto								Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
29	1	Suporte metálico para bureta								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	132467 (etiqueta)
30	1	Bureta automática								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	15560 (tinta)
31	1	Microscópio Carl Zeiss Jena Laboval 4								Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	152193 (etiqueta)
32	1	Microscópio Nikon Alphaphot VS								Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	37563 (plaqueta)
33	1	Transformador AC 100-240V / 12V								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
34	1	Balança semi-analítica Marte 0,01g								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	159187 (plaqueta)
35	1	Termo-anemômetro Instruherm TAD-500								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
36	1	phmetro Alfakit AT-300								Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	FEESC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	15508 (FEESC)
37	1	Condutivímetro Alfakit AT-230								Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	FEESC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	15511 (FEESC)
38	1	Oxímetro Alfakit AT-150								Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	FEESC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	15512 (FEESC)
39	1	Disco de Secchi								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
40	2	Garrafa Van Dorn preta								Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	
41	1	Sistema de filtração Millipore								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	182529 (plaqueta)
42	1	Banho-maria Bentler								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	182518 (plaqueta)
43	1	Bureta automática								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	15560 (tinta)
44	1	Estufa de secagem								Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C	98469 (tinta)

45	1 Estufa de secagem Callnex	Callnex		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
46	1 Chapa aquecedora Quimis	Quimis		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
47	1 Bloco digestor Quimis	Quimis		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
48	1 Capela Quimis	Quimis		Em uso	Rosumek Felix Baumgarten	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
49	1 Balança analítica Quimis 0.001g	Quimis		Em uso	Rosumek Felix Baumgarten	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
50	1 Agitador magnético Quimis	Quimis		Em uso	Rosumek Felix Baumgarten	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
51	1 Vortex Quimis	Quimis		Em uso	Rosumek Felix Baumgarten	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
52	1 Condutivímetro Afakit AT-230	Afakit	AT-230	Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
53	1 Oxímetro Afakit AT-150	Afakit	AT-150	Recuperável	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
54	1 Refratômetro Afakit	Afakit		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
55	1 Espectrofotômetro	Hitachi	U-2900	Em uso	Alessandra Larissa Fonseca	Outra	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
56	1 Bomba peristáltica	Milan		Em uso	Alessandra Larissa Fonseca	Outra	5811 - CCB - Laboratório Multiusuário de Ecologia - Bloco C - Sala EC212C
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							



Predio/Descrição do Imóvel: 378 - Predio do CCB - Centro de Ciências Biológicas

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do Setor: Sala ECZ 10C

*IMPORTANTE: para cada SETOR do predio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a, é possível adicionar abas

- I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Estufa de secagem Biomatic		Biomatic		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	182812 (plaqueta)
2	1 Estabilizador TS Shara TS-800 Plus		TS Shara	TS-800 Plus	Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
3	1 Estabilizador Power System		Power System		Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	184146 (plaqueta)
4	1 Estabilizador Tektron TK 100		Tektron	TK 1000	Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
5	1 phmetro Digimed DM/PH-2		Digimed	DM/PH-2	Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	29839 (plaqueta)
6	1 Thermocell GBC		GBC		Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	184179 (plaqueta)
7	1 CPU branca				Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	213106 (plaqueta)
8	1 Projetor de slides Liesegang A30		Liesegang	A30	Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	14024 (plaqueta)
9	1 Estabilizador G.R.Savage MK6000		G.R.Savage	MK6000	Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	29064 (plaqueta)
10	1 Cadeira escritório preta estofamento fino				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	184653 (plaqueta)
11	1 Cadeira escritório preta estofamento grosso				Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	21923 (etiqueta de papel)
12	1 Mesa de computador branca e preta				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
13	2 Cadeira escritório preta estofamento fino				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
14	1 Cadeira escritório preta estofamento grosso				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	37299 (plaqueta)
15	1 Prateleira duas gavetas com rodas Ferroplast		Ferroplast		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
16	1 Monitor AOC branco		AOC		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
17	1 CPU branca RZ Informática		RZ Informática		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
18	1 Estabilizador Forceline EV 1000 T		Forceline	EV 1000 T	Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	

19	1 Estabilizador Clone		Clone		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
20	1 Espectrofotômetro GBC UV/VIS 916		GBC	UV/VIS 916	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	184178 (plaqueta)
21	1 Mesa de madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	37894 (plaqueta)
22	1 Barrile 20 Permutation		Permutation		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
23	1 Espectrofotômetro Pró-análise UV-1100		Pró-análise	UV-1100	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
24	1 Mesa de madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	102329 (tinta)
25	1 Oxímetro de bancada metálico cinza e preto				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
26	1 Geladeira duplex White-westinghouse 4.5 Superfreezer marrom		White-westinghouse	4.5 Superfreezer	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
27	1 Geladeira duplex White-westinghouse 4.5 Superfreezer branca		White-westinghouse	4.5 Superfreezer	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
28	1 Cadeira de madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	103925 (tinta)
29	1 Banqueta de madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	37971 (plaqueta)
30	1 Banqueta de madeira azul				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	38055 (plaqueta)
31	1 Banqueta de madeira branca				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	92740 (tinta)
32	1 Galão metálico para nitrogênio líquido MVE XC20		MVE	XC20	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
33	1 Galão metálico para nitrogênio líquido Taylor-Wharton 35VHC		Taylor-Wharton	35VHC	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	243709 (plaqueta)
34	1 Galão metálico para nitrogênio líquido MVE Oltazo		MVE	Oltazo	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
35	1 Galão metálico para nitrogênio líquido Nitrovet		Nitrovet		Inservível	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
36	1 Forno a gás duas bocas Petit Continental 2001		Continental	2001	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
37	1 Prateleira baixa comprida azul de madeira				Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	37946 (plaqueta)
38	1 Aparelho telefônico preto Chips do Brasil Qualitel		Chips do Brasil	Qualitel	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
39	1 Aparelho telefônico Siemens branco		Siemens		Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
40	1 Ar condicionado Consul Airmaster 10000		Consul	Airmaster 10000	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	243711 (plaqueta)
41	1 Ar condicionado Consul Airmaster 10000		Consul	Airmaster 10000	Em uso	Felix Baumgarten Rosumek	UFSC	Sala ECZ 10C	243710 (plaqueta)
42	1 Monitor Acer 33D		Acer	33D	Ocioso	Felix Baumgarten Rosumek	Desconhecida	Sala ECZ 10C	
43									
44									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Registro de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel:

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do Setor: Lab Mamíferos Aquáticos

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a, é possível adicionar abas

I - Ocaso ou excedente: quando se encontrar em perigosas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado.

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número da Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Banqueta				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Plaqueta metal 0037524
2	1 Medidor anatómico				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Tinta BIG 18445
3	1 Arquivo metálico				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Plaqueta metal 0002718
4	1 Armário metal aberto				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Tinta CCSBIB 32629
5	1 Base de estereomicroscópio				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	plaqueta metal 0177007
6	10 Cadeiras giratórias				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Sem Tombamento
7	1 Paquímetro				Em uso	Paulo simões Lopes	UFSC	Laboratório Mamíferos Aquáticos	Plaqueta metal 182803/ correto é 182806
8	1								
9	1								
10	1								
11	1								
12	1								
13	2								
14	1								
15	1								
16	1								
17	1								
18	1								

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ-CCB/UFSC



Prédio/Descrição do Imóvel: Departamento de Ecologia e Zoologia/CCB

Sigla do Setor: ECZ
 Nome do setor: Secretaria do ECZ

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfis condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e ongar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
	Impressora multifuncional LEXMARK		Lexmark		Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	
	aparelho de telefone				Inservível	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 239099
	Mesa de madeira 3 gavetas				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 221617
	impressora para computador		Lexmark		Inservível	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 227558
	aparelho de telefone				Inservível	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 239098
	arquivo de aço, 4 gavetas				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 037935
	arquivo de aço, 4 gavetas				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	plaqueta 179427
	Retroprojektor		Visiograf		Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	tinta 13184
	banco de madeira				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	tinta 100426
	mesa em L				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	sem patrimonio
	Armário/estante				Em uso	Rogério Augusto Lopes	UFSC	Secretaria do ECZ	sem patrimonio

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ-CCB/UFSC

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem movimento/identificação
 (em planilhas; etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Corrego Grande

UFSC
 Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 002 B - L02V

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Odioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém, sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior;

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	2 Aparelhos de ar Condicionado tipo Janela		Eitelolux		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
2	1 banco demadeira branco				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
3	1 Projeltor de Slide				Ocioso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Etiqueta papel apagada
4	19 Bancos de madeira				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
5	1 Caixa de som				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
6	1 Estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 222961
7	1 Estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 222965
8	1 Estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaquetamet 222955
9	1 Fonte de Luz de estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaquetamet 222966
10	1 Fonte de Luz de estereomicroscópio				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Etiqueta papel apagada
11	1 Fonte de Luz de estereomicroscópio				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Etiqueta papel 0144651
12	1 Banco estofado branco				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
13	1 Cadeira preta c/ pés de ferro				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 221572
14	1 Cadeira preta c/ pés de ferro				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 179407
15	1 Cadeira preta c/ pés de ferro				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
16	1 carteira escolar				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaquetamet 207704
17	1 carteira escolar				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 207743
18	1 carteira escolar				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 208074

Rugério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expedient
 EC2-CCR/UFSC

19	1 carteira escolar					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 207958
20	1 carteira escolar					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 207707
21	1 Armário de madeira baixo c/laterais de vidro					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Tinta BLG 02360
22	1 Balcão em MDF claro					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
23	1 Porta papeltoalha					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
24	1 Mural grande c/feltro verde					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
25	1 Quadro negro					Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 002, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem comarcamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 004 B - L D21

*IMPORTANTE: para cada SETOR do
 prédio, utilizar uma ABA diferente,
 renomeando-a, é possível adicionar abas

- I - Obito ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	2 Aparelhos de ar Condicionado tipo janela		Eletrolux		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
2	1 Retroprojektor		TES		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 206405
3	1 Banco azul de madeira				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 0038049
4	1 Banco azul de madeira				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 0037959
5	1 Armário de madeira c/ 2 portas de correr				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Tinta 96419
6	18 Bancos de madeira				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Sem Tombamento
7	1 Estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 222963
8	1 Fonte para estereomicroscópio		PZO		Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	Plaqueta metal 222952
9	1 Mouse				Em uso	Chefe de Departamento	UFSC	Sala 004, Bl. B, Térreo	29720
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ-CCB/UFSC



Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 003 Lab de Preparo Bloco B térreo

*IMPORTANTE para cada SETOR do
 prédio, utilizar uma ABA diferente,
 renomeando-a, é possível adicionar abas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação,
 porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário
 em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por
 cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se
 destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de
 sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	Banqueta de madeira				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0038019
2	Banqueta de madeira				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0037964
3	Banqueta de madeira				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0038005
4	3 Armários de madeira e MDF (aéreos) c/ 4 portas cada				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
5	1 Armário de madeira e MDF (aéreo) c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
6	1 Bannete de água				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Número de tinta 101501
7	1 cadeira estofada				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0377211
8	1 Telefone				Inservível	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 238099
9	1 Refrigerador		Climax		Inservível	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0037758
10	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223035
11	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223028
12	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184801
13	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223031
14	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223032
15	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223040
16	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223038
17	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223030
18	1 Microscópio ótico		Stuart		Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223037

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expreçiment-
 ECZ-CCB/UFSC

19	1	Microscópio ótico	Student	Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 183737
20	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 185066
21	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 177907
22	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222951
23	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222949
24	1	Microscópio ótico	Student	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 223033
25	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 177911
26	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 177905
27	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 185204
28	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222947
29	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222945
30	1	Microscópio ótico monocular	Olympus	Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 037635
31	1	Microscópio ótico monocular	Olympus	Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 037634
32	1	Microscópio ótico monocular	Olympus	Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 037636
33	1	Microscópio ótico	Olympus	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 0038179
34	1	Microscópio ótico	Olympus	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Tinta 19339
35	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222953
36	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222956
37	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222960
38	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222948
39	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222954
40	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 183725
41	1	Cadeira estofada c/ pés de ferro		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 209510
42	1	Cadeira de madeira		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Tinta EEL 25983
43	1	Fonte de Luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 177910
44	1	Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 183732

45	1 Destilador	Fanem	Inserivel	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Tinta BLG 101484
46	1 Bancada de madeira azul c/ 4 gavetas		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Tinta BLG102326
47	1 Fonte de luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 222962
48	1 Mesa para computador		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 047851
49	1 Estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 222957
50	1 Fonte de luz de estereomicroscópio	PZO	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 03 Bloco B, térreo	Etiqueta metal 222946
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem comarcamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do Setor: ECZ
 Nome do Setor: Sala 05 Bloco B térreo

*IMPORTANTE para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a, é possível adicionar abas

Qrde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Estufa de Secagem		Biomatic		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 182815
2	1 Bomba à vácuo				Ocioso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 82866
3	1 cadeira c/ pés de ferro e assento preto				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
4	1 Armário de madeira c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 075021
5	1 Armário de aço c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184264
6	1 Banqueta de madeira azul				Ocioso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 037998
7	1 Banqueta de madeira azul				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 038025
8	1 Projetor de slide				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Etiqueta papel 0164334
9	20 Banquetas de madeira				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
10	1 Retroprojetor				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Etiqueta papel APAGADA
11	1 Quadro negro				Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
12	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184801
13	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184802
14	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184803
15	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184804
16	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184805
17	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184806
18	1 Estereomicroscópio		Olympus		Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184807

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Rugério Augusto Luppi
 Chefe do Serviço de Expedien
 F02-C08/UFSC

19	1	Estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184808
20	1	Estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184809
21	1	Estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184810
22	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184830
23	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184826
24	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184829
25	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184843
26	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184831
27	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184834
28	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184835
29	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184827
30	1	Fonte de luz do estereomicroscópio	Olympus	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184832
31	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184863
32	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal calu mas o número é 184859
33	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Inservível	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184860
34	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184857
35	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Inservível	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184854
36	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184855
37	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal calu mas o número é 184861
38	1	Transformador do Estereomicroscópio Olympus		Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Plaqueta metal 184856
39	2	Condicionadores de ar, tipo Jarrela	Eletrolux	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
40	1	Transformador	Spadow	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	Etiqueta papel APAGADA
41	1	Transformador Sivoit 100 wats	ornel	Em uso	Chefe de Dentó	UFSC	Sala 05 Bloco B, térreo	SEM TOMBAMENTO
42								
43								
44								

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem: comamemto/quantificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 101 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do
 prédio, utilizar uma ABA diferente,
 nomeando-a, e possível adicionar abas

- I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e onera em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtdde	Detalhamento do Material	Numero de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	4 Carteiras escolares				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
2	1 Carteira escolar				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 061215
3	2 Cadeira preta				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
4	2 Caixas de som				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
5	1 Mesa em MDF pl/ computador				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel apagada
6	1 Mesa em MDF pequena				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
7	1 Quadro verde				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
8	1 Cadeira estofada preta				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
9	1 Escritivanha c/ 2 gavetas				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
10	1 Armário em MDF c/ 4 portas				Antieconômico	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Está se desmanchando / Sem Tombamento
11	1 Televisão 29"		Gradiente		Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
12	1 leitor de slide (?)				Ocioso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel 0171482
13	1 Projetor de slide				Ocioso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel 0164312
14	4 Carteiras escolares				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
15	4 Carteiras escolares				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
16	3 Carteiras escolares				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
17	1 Carteira escolar				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186777
18	1 Carteira escolar				Em uso	Chefe de depto ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 207703

Rugério Augusto Lopez
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ-CCB/UFSC

19	3	Carreiras escolares				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
20	6	Carreiras escolares				Inservivel	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
21	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186782
22	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186781
23	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186783
24	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186780
25	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186779
26	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 207987
27	1	Carreira escolar				Em uso	Chefe de departamento ECZ	UFSC	Sala 101 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 207897
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem comentário/identificação
 (em planilhas, etiquetas ou código de barras)

Prédio localizado no Córrego Grande

Prédio/Descrição do Imóvel:	ECZ/CCB
Sigla do Setor:	Sala 102 Bloco B
Nome do Setor:	

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas.

I - Odotoso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Ítem	Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1	Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Tinta NDI 7617
2	6	Cadeiras estofadas pretas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
3	1	Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037422
4	1	Estante de aço				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
5	1	Mesa de madeira c/3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
6	1	Estabilizador				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
7	1	Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
8	1	Armário de ferro c/ 2 portas de vidro				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037740
9	1	Mesa de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037773
10	1	Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 102 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 184616
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ/CCB/UFSC

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Re ativo de bens sem tombamento/dantificação
 (em plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do Setor: Sala 103 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Ocaso ou excedente: quando se encontrar em perfeitiss condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antiecondição: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precífo em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Numero de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Obserrações
1	1 Arquivo de aço c/3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Tinta 70564
2	2 Estantes de aço				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
3	1 Mesa de madeira c/3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037886
4	3 Cadeiras estofadas pretas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
5	1 Mesa de madeira c/3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
6	1 Armário c/2 portas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037749
7	1 Armário de aço c/2 portas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 184259
8	1 Armário de aço c/2 portas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 103 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 184488
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ/CCB/UFSC

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pro-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Reatório de bens sem comentários/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Córrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 104 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, nomeando-a, é possível adicionar abas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Mesa de madeira c/3 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037782
2	1 Arquivo de aço c/ 4 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Tinta B/G 20510
3	1 Ecrivanhinha c/4 nichos				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	PARTICULAR
4	1 Armário de aço c/2 portas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 201543
5	1 Cadeira estofada preta				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
6	1 Banco de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
7	1 Armário de aço c/2 portas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
8	1 Arquivo de aço c/ 4 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Tinta M/P 1994
9	1 Armário de aço c/2 portas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 221543
10	1 Banco de madeira azul				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 104 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 038065
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Rafael Augusto Lopes
 Rafael Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ-CCB/UFSC

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Re: atório de bens sem tombamento/identificação
 (sem planilhas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Corrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 105 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Odioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitíssimas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Mesa de madeira c/ 3 gavetas				Inservível	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
2	1 Armário de madeira c/ 2 portas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037919
3	1 Escrivanhinha de madeira c/3 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Tinta CTC G 7514
4	2 Cadeiras estofadas c/ pés de ferro				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
5	1 Escrivanhinha de madeira c/3 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 020087
6	1 Banco azul de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Tinta BLG 94478/Plaqueta metal quebrada 037512
7	1 Escrivanhinha em MDF c/2 gavetas				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
8	1 Banco de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
9	1 Banco azul de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037901
10	1 Banco de madeira branco				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
11	1 Balança de prato fixada em caixa de madeira c/ vidro				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Tinta CCB/MIP 91091
12	1 Estabilizador		Microsol		Antieconômico	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
13	1 Mesa para computador				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel 162440
14	1 Cadeira estofada				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 082436
15	1 Banco azul de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Tinta BLG 100448
16	1 Banco azul de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 038037
17	1 Monitor	910SPO5330	LG	440SI	Antieconômico	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 243908
18	1 Monitor		LG		Antieconômico	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento

Rogério Augusto Lima
 Chefe do Serviço de Expediente
 F02-CCR-UFSC

19	1 Armario de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 02037
20	1 Banco azul de madeira				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 033037
21	1 Cadeira estofada c/ pés de ferro				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 221571
22	1 Condicionador de ar tipo janela				Inservivel	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Tinta apagada
23	1 Mouse				Em uso	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
24	1 Telefone			Next	Inservivel	Alexandre Moreira	UFSC	Sala 105 Bloco B, 1o andar	Sem tombamento
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Re-atorio de bens sem comentários/identificação
 (em plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Corrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 106 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitíssimas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (quinqüenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtd	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 desumificador de ar		Aisac		Antieconômico	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
2	1 Banco de madeira				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
3	1 Estufa de Secagem				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037272
4	1 Banco de madeira				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037992
5	1 Cadeira estofada preta				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037409
6	1 Fichário de aço pequeno c/ 2 gavetas				Ocioso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 037251
7	1 Armário de aço c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 224635
8	1 Armário de aço c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 224636
9	1 Armário de aço c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depto	Outra	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 002711
10	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Etq de papel 150976
11	1 Armário de aço c/ 2 portas				Em uso	Chefe de Depto	Outra	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 002712
12	1 Armário de madeira c/ 2 portas e 16 gavetas				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
13	1 Balança de pratos				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 002738
14	1 Estante de aço				Antieconômico	Chefe de Depto	UFSC	Sala 106 Bloco B, 1o andar	etiqueta papel apagada
15									
16									
17									
18									

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço da Expediente
 ECZ-CCB/UFSC

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens, sem tombamento/quantificação
 (em plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: **Prédio localizado no Córrego Grande**

Nome do Setor: **ECZ/CCB**
 Sala 107 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a, é possível adicionar abas

- I - **Ódioso ou excedente:** quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - **Anti-econômico:** quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - **Recuperável:** quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - **Inservível/irrecuperável:** quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtdde	Detalhamento do Material	Numero de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Armário de madeira azul c/ 4 portas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0018504
2	1 Armário de aço p/ mapas c/ 5 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037765
3	1 Armário de aço p/ mapas c/ 5 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037763
4	1 Armário de aço p/ mapas c/ 5 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037764
5	1 cadeira de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Tinta DMC 2293
6	1 cadeira de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0018370
7	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037991
8	1 Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
9	1 Mesa de madeira c/ 3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
10	1 Fichário de aço c/ 2 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037245
11	1 Monitor				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0048169
12	1 Fichário de aço c/ 4 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037254
13	1 Fichário de aço c/ 2 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Tinta 70604
14	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0038042
15	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0038038
16	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0038084
17	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0038011
18	1 Mesa c/ 3 gavetas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037873

Rogério Augusto Lopes
 Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ/CCB/UFSC

19	1 Cadeira estofada preta				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Sem Tombleto
20	1 Banco azul de madeira				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037502
21	1 Carteira escolar				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 207788
22	1 Armário de madeira azul c/ 3 portas				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0018563
23	1 Esteromicroscópio				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 177909
24	1 Esteromicroscópio				Em uso	Kay Saalfeld	UFSC	Sala 107 Bloco B, 1o andar	Tinta 144636
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Infraestrutura
Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
Re ator de bens sem tombamento/identificação
(sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Corrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
Nome do setor: Sala 108 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a, é possível adicionar abas

I - Ocoso ou excedente: quando se encontrar em perfeitíssimas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtdde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do Bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Régua estadimétrica				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 182754
2	1 Régua estadimétrica				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 182752
3	1 geladeira duplex		Prodócimo		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 179933
4	1 Freezer		Consul	280L	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 179932
5	1 Estufa de secagem		Biomatic		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 182813
6	1 Aparelho de telefone		quality		Antieconômico	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 175879
7	2 Banquetas de madeira azul				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 037979 e 038060
8	1 Cadeira com encosto				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 087758
9	2 Suporte de rede coletora de Zoo e filo Plancron		Hydro-Bios		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 183976 e 183977
10	1 Suporte de rede coletora de Zoo e filo Plancron		Hydro-Bios		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
11	1 Mesa retangular de fórmica marrom				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
12	1 Mesa redonda de MDF cor ovo				Inservível	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
13	1 Luxímetro	1984315	Extech	401025	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
14	3 Binóculos		Bussnell		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 190761/190763/190760
15	3 Bússolas		Engineer		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 190735/190729/190728
16	2 Bússolas		Engineer		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 190730/190733
17	1 Trena de 30 metros		Lufkin		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas 183317
18	1 Trena de 30 metros		Lufkin		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 183322

Rogério Augusto Lapina
Chefe do Serviço de Expropriedade
ECZ/CCB/UFSC

19	1	Trena de 30 metros		Lufkin	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 183321
20	1	Trena de 30 metros		Lufkin	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 183306
21	1	Trena de 30 metros		Lufkin	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 183310
22	1	Trena de 30 metros		Lufkin	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta 183315
23	1	Trena de 50 metros		Esilon	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiqueta de papel 125630
24	1	Trena de 50 metros		Esilon	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiqueta de papel 125629
25	3	Termohigrômetros		?????	Recuperável	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiquetas de metal 183301/183302/183305
26	3	Paquímetros de aço inoxidável		Starret	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiquetas de metal 182803/182809/182810
27	3	Clinômetros		Chicago	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 176489/176488/182329
28	3	Crônometros		Technos	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas metal 190748/190754/190749
29	3	Crônometros		Technos	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas metal 190756/190757/190755
30	3	Crônometros		Technos	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaquetas metal 190752/190750/190757
31	1	Altímetro			Ocioso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Tina BIG 12934
32	1	Armário em MDF c/ 2 portas grandes e 8 gavetões			Recuperável	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SFM TOMBAMENTO e para desmontar
33	1	Mulha			Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiqueta metal 183790
34	1	Estufa de secagem		Biomatic	Em uso	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal caiu
35	1	Anemômetro		Luton	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 183325
36	1	pHmetro	97	PH Meter	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SFM TOMBAMENTO
37	1	pHmetro	S/N 90121264	Cole Parmer	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel 123189
38	1	Conduktivímetro		Metronic	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Tina ECV 10660
39	1	pHmetro	1350136	WTW	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SFM TOMBAMENT
40	1	pHmetro	S/N 90121266	Cole Parmer	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Etiqueta papel 123188
41	1	pHmetro	5112/cód Tab 07/87	Tecnow	Inservível	Chefe de Depo	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0037 578
42	1	pHmetro		Atrakt	Recuperável	Chefe de Depo	FEESC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SFM TOMBAMENTO
43	1	pHmetro		Atrakt	Recuperável	Chefe de Depo	FEESC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	FEESC 015509
44	1	Conduktivímetro		Atrakt	Em uso	Chefe de Depo	FEESC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	FEESC 015510

45	1	Parquímetro de aço inoxidável		Starret		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 182804
46	1	Termohigrômetro/Aerômetro		Icel	WM-1800	Em uso	Chefe de Depto	FEESC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	FEESC 015909
47	1	Termohigrômetro/Aerômetro		Icel	WM-1800	Em uso	Chefe de Depto	FEESC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	FEESC 015908
48	1	GPS		Garmin		Em uso	Chefe de Depto		Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
49	1	Refratômetro (salinômetro)		Eloptron		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 184112
50	1	Luxímetro digital		Instruments		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	Plaqueta de metal 183324
51	1	Carregador de pilhas AA/ AAA		Golden time		Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
52	1	Carregador de pilhas AA/ AAA		Sony	54250238	Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 108 Bloco B, 1o andar	SEM TOMBAMENTO
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Re-atorio de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: Prédio localizado no Corrego Grande

Sigla do Setor: ECZ/CCB
 Nome do setor: Sala 109 Bloco B

*IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, nomeando-a. É possível adicionar abas

- I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitíssimas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;
- II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;
- IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

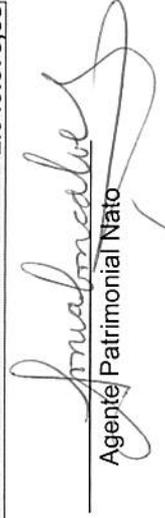
Qtd	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 184114
2	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0087631
3	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Tinta 0123900
4	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Tinta 0141845
5	2 Estantes de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
6	1 Estante de aço				Ociososo	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Tinta 0123903
7	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 0014092
8	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Tinta 0123901
9	1 Estante de aço				Em uso	Chefe de Depto	Outra	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Plaqueta metal 186361
10	3 Estantes de aço				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
11	4 Bancos de madeira				Em uso	Chefe de Depto	Outra	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Sem Tombamento
12	1 Reservatório de PVC capacidade de 20 litros				Em uso	Chefe de Depto	UFSC	Sala 109 Bloco B, 1o andar	Tinta 101502
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Rogério Augusto Lopes
 Chefe do Serviço de Expediente
 ECZ/CCB/UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: CCB - Centro%20de%20Ciencias%20Biol%F3gicas
 Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CCB - Centro de Ciências Biológicas	2938	2.049.673,38
ENCONTRADO	1969	1.539.861,44
CONSISTENTE	1346	1.220.732,98
EM USO	1343	1.219.644,80
INSERVIVEL	2	875,00
OCIOSO	1	213,18
INCONSISTENTE	623	319.128,46
EM USO	519	305.252,87
RECUPERAVEL	3	1.851,70
INSERVIVEL	62	5.591,88
OCIOSO	39	6.432,01
NÃO ENCONTRADO	969	509.811,94
Total Geral:	2938	2.049.673,38


 Agente Patrimonial Nato

Prédio/Descrição do Imóvel: 64

Sigla do Setor: CCB
 Nome do Setor: Centro de Ciências Biológicas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado.

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Retroprojektor	-	TES	-	Inservível	Sônia Gonçalves Carobrez	UFSC	CCB508 - Sala de Aula CCB508	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 240239.
2	1 Mesa tipo carteira escolar, cor bege/verde.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves Carobrez	UFSC	CCB508 - Sala de Aula CCB508	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 180216.
3	1 Ventilador de parede.	-	-	-	Inservível	Sônia Gonçalves Carobrez	UFSC	CCB508 - Sala de Aula CCB508	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 044921.
4	1 Ventilador de parede.	-	-	-	Inservível	Sônia Gonçalves	UFSC	CCB508 - Sala de Aula CCB508	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 044928.
5	1 Retroprojektor	-	TES	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	CCB508 - Sala de Aula CCB508	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 227943.
6	High System Power	B62.278	-	AB-100R4	Em Uso	Sônia Gonçalves	Desconhecida	CCB508 - Sala de Aula CCB508	-
7	1 Armário, uma porta de abrir, em MDF, cor ovo.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	Desconhecida	CCB508 - Sala de Aula CCB508	-
8	1 Teia de projeção	-	Teias Tech	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	Desconhecida	CCB508 - Sala de Aula CCB508	-
9	1 Cavalete de madeira.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	Desconhecida	CCB508 - Sala de Aula CCB508	-
10	1 Bandeja para expediente.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 011263.
11	1 Magazine para slides.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 028927.
12	1 Magazine para slides.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 028929.
13	1 Magazine para slides.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 028931.
14	1 Magazine para slides.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 028932.
15	1 Banqueta de madeira.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com tombamento de papel: 089360.
16	1 Bandeja para expediente.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 092376.
17	1 Bandeja para expediente.	-	-	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 092377.
18	1 Liquidificador	-	Britania	-	Em Uso	Sônia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 092474.

19	1 Televisor	HCD008306	Philips		Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com tombamento de papel: 144388.
20	Cadeira estofada fixa, cor preta.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 184668.
21	Cadeira estofada fixa, cor preta.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 184669.
22	Cadeira estofada fixa, cor preta.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 184678.
23	Mesa retangular de madeira.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	Possui numero de tinta 3916.
24	Mesa retangular de madeira, uma gaveta.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	Possui numero de tinta 1036 BEG.
25	Cadeira estofada	-	-	-	Inservível	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
26	2 Prateleiras de madeira.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
27	1 Estante com 6 apoios.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
28	1 Ar condicionado.	-	Consul	15000	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
29	1 LUCP, cor branca/cinza.	-	LG	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
30	9 Cadeiras estofadas fixas.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
31	1 Cadeira de madeira fixa.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
32	1 Quadro para giz.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
33	1 TV 29 polegadas.	-	HQ	Duetto 20	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
34	1 Impressora	-	HP Desljet	F4280	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
35	Mesa de madeira com 3 gavetas.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
36	1 Estabilizador.	-	Precision	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
37	1 LUCP, cor preta.	-	Multilaser	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
38	Quadro de avisos de madeira.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	Desconhecida	PET/CCB - Pet Biologia	-
39	1 Armário de aço.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	UFSC	PET/CCB - Pet Biologia	Tem plaqueta de metal UFSC 236217.
40	1 Arquivo de aço.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	UFSC	PET/CCB - Pet Biologia	Tem tombamento UFSC 167198.
41	1 Retroprojctor.	-	Vivatar	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	UFSC	PET/CCB - Pet Biologia	Tem plaqueta de metal 230736.
42	1 Guilhotina.	-	-	-	Em Uso	Tania Tarabini Castellani	UFSC	PET/CCB - Pet Biologia	Tem plaqueta de metal 230659.
43	1 manual.	-	Vonder	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	GREMIO/CCB - Sala do Grémio do CCB	-

44	1	Cadeira estofada fixa	-	-	-	Inservível	Sonia Gonçalves	FAPEU	GREMIO/CCB - Sala do Grémio do CCB	Tem plaqueta de metal FAPEU 0612.
45	1	Cadeira estofada fixa.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	GREMIO/CCB - Sala do Grémio do CCB	Tem plaqueta de metal UFSC 184681.
46	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 251117.
47	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 251145.
48	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 251084.
49	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 251040.
50	1	Cadeira estofada fixa, preta.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 064817.
51	1	Escrivaninha com 5 gavetas, formica verde.	-	-	-	Em Uso	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 000921.
52	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 047646.
53	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 185367.
54	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 024069.
55	1	Cadeira escolar.	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 185316.
56	1	Retroprojektor. gavetas, tampo de madeira.	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 149714.
57	1	Tela de projeção	-	-	-	Inservível	Aldalea Sprada Tavares	UFSC	UCAD/CCB	Tem plaqueta de metal 131692.
58	1	Cadeira estofada fixa.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	CCB511 - Sala de Aula CCB511	-
59	1	Estabilizador.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	CCB511 - Sala de Aula CCB511	-
60	1	Quadro lousa.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	CCB511 - Sala de Aula CCB511	-
61	1	Cadeira de madeira fixa.	-	-	-	Inservível	Sonia Gonçalves	Desconhecida	CCB500 - Depósito do CCB	Tem plaqueta de metal 180388.
62	1	Telefone.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	UFSC	CCB500 - Depósito do CCB	Tem plaqueta de metal 238946.
63	1	Microondas	6080931001183	ESMALTEC	EM20	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	-
64	1	Cafeteira	AH016580	BRITANIA	NCB27	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	-
65	1	Armário aéreo e lateral, 6 portas (4 de madeira e 2 de vidro), cor branca/verde, puxador	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	-
66	1	preta.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	-

67	Balção para cozinha, 2 portas de abrir, 3 gavetas, em madeira, cor branca/verde, puxador prata.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
68	Arquivo de metal aberto, 6 gavetas, estrutura em preto, tampo em madeira, com rodízios. Gaveteiro em madeira, 4 gavetas, cor cinza, com 1 chave.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
69									Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
70	1 Projetor multimídia	JX4F7X8989L		Epson		EMP-S5			Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
71	1 Tripé, cor prata/prata.			Digital Concepts					Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
72	1 Estabilizador, cor bege.	16152		SMS		MAP 2000 Bi			Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
73	1 Voip.	0004F214853F		Polycom		Sound Point IP430SIP			Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
74	UCP, sem marca definida, modelo Intelcore 2 Duo, cor preta.	E080690366000363							Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
75	1 Switch	23-M1268		IBM		IBM 8224			Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
76	Cadeira estofada fixa, em tecido azul e estrutura em ferro preto.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
77	Cadeira estofada fixa, em tecido azul e estrutura em ferro preto.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
78	1 Voip.	004F214868B		Polycom		Sound Point IP430SIP			Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
79	Mesa de madeira, retangular, 2 gavetas, cor natural.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
80	Mesa de madeira, retangular, baixa, cor ovo.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
81	Cadeira estofada giratória, com suporte para braços, em tecido, cor mesclada.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB
82	Cadeiras acopladas, 2 assentos, estofadas, fixas, cor preta.								Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB

83	Escrinho de parede, com 20 divisões, em madeira, sem pintura.					Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	
84	1 Furadeira	3 601 J18 JGO	Bosch		GSR 12.2	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	DIR/CCB - Secretaria Administrativa do CCB	
85	1 Arquivo de aço.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Depósito da Direção do CCB	
86	3 Estantes de aço.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Depósito da Direção do CCB	
87	1 Estabilizador	64104184833	Ragtech		-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Depósito da Direção do CCB	
88	1 Estabilizador	111821	Starline		1000T	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Depósito da Direção do CCB	
89	Cadeira carteira plástico/ferro, mesa acoplada frontal, cor azul/branca	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	CCB512 - Sala de Aula CCB512	
90	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0181
91	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0506
92	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0566
93	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0592
94	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0595
95	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0611
96	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0625
97	1 Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0626

98	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0634
99	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0655
100	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0698
101	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0766
102	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0795
103	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0797
104	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0798
105	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0825
106	Cadeira fixa estofada, cor mesclada cinza/preto.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	FAPEU	Sala do Conselho do CCB	FAPEU 0831
107	1 Quadro de vidro	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala do Conselho do CCB	
108	Mesa retangular, em MDF, cor ovo, pontas arredondadas.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala do Conselho do CCB	
109	Cadeira estofada fixa, em couro, cor preta.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	
110	Mesa para 3 computadores, em fôrmica, cor ovo (cabem 5 4 cadeiras).	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	
111	gavetas, em arvoaplac, cor cinza.	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	
112	1 Tela de projeção	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	

113	1 Quadro branco	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	
114	1 Cavalete de madeira	-	-	-	Em Uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Laboratório de Informática do CCB	
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									

Prédio/Descrição do Imóvel: CCB21 - Bloco A - MIP

Sigla do Setor: CCB
 Nome do setor*: Centro de Ciências Biológicas

* IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Insuperável/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1. Retroprojetor	-	TES	-	Em uso	Mário Steindel	UFSC	Sala 008A	É tombado pela UFSC com plaqueta de metal: 206406.
2	1. Amplificador de áudio	-	Le Son	L5-2020	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
3	1. Mesa	-	-	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
4	1. Quadro de vidro.	-	-	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
5	1. Mesa	-	-	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
6	1. Estabilizador	157076	NHIS	EV Bivolt	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
7	1. Projetor multimídia	-	Epson	3LCD	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
8	1. Suporte para projetor multimídia	-	Visograf	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
9	15 Carteiras escolares, com prancheta lateral, estofadas.	-	-	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
10	45 Carteiras escolares, com prancheta lateral, estofadas.	-	-	-	Em uso	Mário Steindel	Desconhecida	Sala 008A	
11	1. Carteira escolar	2681	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	UFSC	Sala de Portaria - MIP térreo	Móvel antigo com placa de patrimônio
12	1. Geladeira	129505	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	Sem placa, número do patrimônio escrito a caneta
13	1. Microondas	-	Philips	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	Equipamento novo, doado a sala por um professor
14	1. Armário de madeira	-	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	Móvel antigo sem identificação
15	1. Cadeira giratória quebrada	-	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	Móvel antigo sem identificação
16	1. TV 14 polegadas	-	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	Equipamento antigo, recebido por doação
17	1. Monitor de tubo	-	-	-	Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala de Portaria - MIP térreo	
18	1. Mesa em L	-	-	-	Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da SIPG	Véio da antiga secretaria da Pós em Biotec

19	1 Telefone fixo		Siemens		Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da SIPG	Veio da antiga secretaria da Pós em Biotec
20	2 Impressoras multifuncionais		Lexmark		Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da SIPG	
21	1 Notebook		Toshiba		Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da SIPG	Veio Pós Ecologia
22	1 Fragmentora de papel				Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da SIPG	Doação à secretaria da Pós em Farmaco
23	1 Impressora HP Deskjet		HP	Deskjet 5650	Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
24	1 Caixa de som		Vcom		Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
25	1 arquivo de aço				Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
26	1 impressora				Em uso	Sonia Gonçalves	UFSC	Sala da arquivo SIPG	Tem placa do patrimonio 0047526
27	1 Impressora		HP	Deskjet	Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
28	1 Estabilizador		Eremax		Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
29	1 Estabilizador		Protector		Ocioso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala da arquivo SIPG	
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									



Prédio/Descrição do Imóvel: CCB29 - Bloco B - ECZ/BEG

Sigla do Setor: CCB
 Nome do setor: Centro de Ciências Biológicas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

* IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	31. Cadeiras mesa sem apoio.				Em uso	Sonia Gonçalves	Desconhecida	Sala 009B	-
2	1. Mesa retangular.				Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
3	1. Mesa com duas gavetas.				Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
4	1. Mesa para computador.				Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
5	1. Estabilizador.		Minix		Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
6	1. Suporte para projetor multimídia.				Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
7	1. Ventilador de teto.		Primavera		Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
8	1. Lousa.				Em uso		Desconhecida	Sala 009B	-
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Insuperável/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: CCB30 - Bloco B/C - Ligação

Sigla do Setor: CPGECO/CCB
Nome do setor*: Centro de Ciências Biológicas

* IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. E possível adicionar abas

Qtd	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 Mesa				Em uso	Nivaldo Peroni	Desconhecida	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
2	1 Mesa				Em uso	Nivaldo Peroni	Desconhecida	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
3	1 Quadro de vidro.				Em uso	Nivaldo Peroni	Desconhecida	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
4	1 Projetor multimídia.		Epson	3LCD	Em uso	Nivaldo Peroni	Desconhecida	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
5	1 Suporte para projetor				Em uso	Nivaldo Peroni	UFSC	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
6	1 Ar condicionado		Rheem		Em uso	Nivaldo Peroni	UFSC	Sala sem número (2º andar - Interbloco B/C)	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									



Prédio/Descrição do Imóvel: CCB31 - Bloco C - Bioquímica

Sigla do Setor: CCB
 Nome do setor: Centro de Ciências Biológicas

* IMPORTANTE: para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. E possível adicionar abas

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio.

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste, prematuro ou obsolescência.

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 UCP		Wisecase		Em uso	Carlos Peres Silva	Desconhecida	Sala 209C	
2	1 Mesa retangular				Em uso	Carlos Peres Silva	Desconhecida	Sala 209C	
3	1 Tela de projeção		TES		Em uso	Carlos Peres Silva	Desconhecida	Sala 209C	
4	1 Quadro branco.				Em uso	Carlos Peres Silva	Desconhecida	Sala 209C	
5	1 Cadeira estofada giratória.				Em uso	Carlos Peres Silva	UFSC	Sala 209C	Possui código de barras 214156 (sistema diz "já inventariada").
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: FMC/CCB - Departamento de Farmacologia
 Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
FMC/CCB - Departamento de Farmacologia	469	886.792,95
ENCONTRADO	465	778.116,70
CONSISTENTE	5	3.540,45
EM USO	5	3.540,45
INCONSISTENTE	460	774.576,25
EM USO	396	707.349,76
INSERVIVEL	61	58.651,24
OCIOSO	3	8.575,25
NÃO ENCONTRADO	4	108.676,25
Total Geral:	469	886.792,95

Agente Patrimonial Nato

Leandro J. Bertoglio
Prof. Dr. Leandro José Bertoglio
 Chefe do Departamento de Farmacologia
 CCB/UFSC



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: FMC TERREO

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	3 MESAS CINZA				Em uso		Desconhecida	FMC TERREO	
2	44 CADEIRAS ESTOFADA CINZA C/MESA				Em uso		Outra	FMC TERREO	CAPES/CNPQ
3	2 CADEIRAS ESTOFADA CINZA				Em uso		Outra	FMC TERREO	CAPES/CNPQ
4	4 CADEIRAS ESTOFADA VINHO				Em uso		Desconhecida	FMC TERREO	
5	1 AR CONDICIONADO				Em uso		UFSC	FMC TERREO	PATRIMONIO 226349
6	1 DATA SHOW				Em uso		UFSC	FMC TERREO	PATRIMONIO 139983
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Infraestrutura
Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
Relatório de bens sem tombamento/identificação
(sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 GELADEIRA		CONSUL		Em uso		UFSC	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	PATRIMONIO 073171
2	1 GELADEIRA		CONTINENTAL		Em uso		Desconhecida	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	
3	1 ESTUFA				Em uso		FEESC	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	
4	1 CENTRIFUGA				Em uso		UFSC	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	PATRIMONIO 298404
5	1 BOMBA VACUO				Em uso		CNPQ	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	
6	3 ESTANTES VENTILADAS		ALESCO		Em uso		CNPQ	SALA BIOTERIO SN 1ºANDAR	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: CORREDOR 1º ANDAR

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 FREEZER		CONSUL		Em uso		UFSC	CORREDOR 1º ANDAR	PATRIMONIO 177180
2	1 ARMARIO DE AÇO				Em uso		UFSC	CORREDOR 1º ANDAR	PATRIMONIO 095758
3	2 ARMARIOS DE AÇO				Em uso		Desconhecida	CORREDOR 1º ANDAR	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SUBSOLO FMC

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 AR CONDICIONADO		CONSUL		Inservível		Outra	SUBSOLO	PATRIMONIO 209013
2	1 RETROPROJETOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 206055
3	1 RETROPROJETOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 206054
4	1 RETROPROJETOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 164310
5	1 PROJETER DE SLAIDES				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 205764
6	1 PROJETER DE SLAIDES				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 177175
7	1 PROJETER DE SLAIDES				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 226526
8	1 PROJETER DE SLAIDES				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 205765
9	1 VIDEO CASSETE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 249294
10	1 APARELHO VISUALIZADOR SLAIDES				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 165029
11	1 TRANSFORMADOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 286710
12	1 PINÇA				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 29065
13	1 RUB				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 239649
14	1 MONITOR TUBO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 210721
15	1 TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 279539
16	1 TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 62566
17	1 MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 62567

18	1	MONITOR TUBO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 228469
19	1	CADEIRA				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 226389
20	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 173157
21	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 103297
22	1	MICROFONE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 210967
23	1	MICROFONE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 210961
24	1	MICROFONE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 210955
25	1	RETROPROJETOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 56054
26	1	ESTABILIZADOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 174415
27	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 279747
28	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 86708
29	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 279544
30	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 279542
31	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 82840
32	1	ARMARIO 3 PORTAS				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 250291
33	1	TRANSFORMADOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 238650
34	1	TRANSFORMADOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 226297
35	1	PROJETOR				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 246508
36	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96583
37	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96621
38	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96582
39	1	TECLADO				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96581
40	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 279775
41	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96618

42	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96620
43	1	MOUSE				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 96619
44	1	TIMER				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 58903
45	1	BANQUETA				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 59938
46	1	TIMER				Inservível		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 58902
47	1	GELADEIRA		CONSUL		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
48	1	GELADEIRA		PROSDOCIMO		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
49	5	UCP				Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
50	1	APARELHO FAX		PANASONIC		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
51	1	MONITOR TUBO		LG		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
52	1	MONITOR TUBO		SAMSUNG		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
53	1	MONITOR TUBO		SAMSUNG		Inservível		FAPEU	SUBSOLO	PATRIMONIO 3320
54	1	AR CONDICIONADO		ELGIN		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
55	1	AR CONDICIONADO		ELETROLUX		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
56	2	AR CONDICIONADO		KOMEKO		Inservível		Desconhecida	SUBSOLO	
57	1	FREEZER				Em uso		UFSC	SUBSOLO	PATRIMONIO 238049
58	1	FILTRO				Inservível		FAPEU	SUBSOLO	PATRIMONIO 3540
59	1	FILTRO				Inservível		FAPEU	SUBSOLO	PATRIMONIO 3137
60										
61										
62										
63										
64										
65										



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC01

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 88950
2	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226366
3	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226390
4	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 215892
5	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226384
6	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226706
7	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226391
8	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226707
9	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226382
10	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226388
11	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226387
12	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226373
13	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226396
14	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226711
15	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226709
16	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226375
17	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226355

18	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226381
19	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226398
20	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226704
21	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226370
22	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 221592
23	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226377
24	1	CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 226702
25	1	COFRE EM AÇO				Inservível		UFSC	SALA FMC01	PATRIMONIO 95950
26	1	AR CONDICIONADO 15000BTUS				Inservível		Desconhecida	SALA FMC01	
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC02

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	2 ESTANTE VENTILADA		ALESCO		Em uso		Desconhecida	SALA FMC02	
2	1 AR CONDICIONADO		KOMEKO		Em uso		Desconhecida	SALA FMC02	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC03

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 ESTANTE VENTILADA		ALESCO		Em uso		FEESC	SALA FMC03	PATRIMONIO 013976
2	1 ESTANTE VENTILADA		ALESCO		Em uso		FEESC	SALA FMC03	PATRIMONIO 013956
3	2 ESTANTE VENTILADA		ALESCO		Em uso		Desconhecida	SALA FMC03	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC 09

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 ARMARIO FERRO 2 PORTAS				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
2	1 MESA COR OVO				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
3	1 CADEIRA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
4	1 ARMARIO FERRO 2 PORTAS				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 245440
5	2 ESTANTE FERRO PRATELEIRAS				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
6	1 MONITOR TUBO				Inservível		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 210723
7	1 UCP				Inservível		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 062506
8	1 NOBREAK				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 182817
9	1 GAVETEIRO				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 250293
10	1 FURADOR DE PAPEL				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 101667
11	1 CADEIRA C/ RODINHAS				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
12	1 APARELHO TELEFONE				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
13	1 NOBREAK				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 174418
14	1 TECLADO				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 062510
15	1 UCP				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
16	1 TECLADO				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 279543
17	1 DATA SHOW				Inservível		Desconhecida	SALA FMC 09	

18	1	ARMARIO FERRO 2 PORTAS				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 250292
19	1	FRIGOBAR				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 161167
20	2	CADEIRAS				Em uso		Desconhecida	SALA FMC 09	
21	1	MOUSE				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 86709
22	1	TECLADO				Em uso		UFSC	SALA FMC 09	PATRIMONIO 96578
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										



I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC10

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 035772
2	1 LIVRO TITULO NEUROCIENCIA BASICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 038658
3	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA MODERNA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 082787
4	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA MODERNA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 082754
5	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 036861
6	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGY				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 243788
7	1 LIVRO TITULO BIOCHEMISTRY AND MOLECULAR BIOLOGY				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 129030
8	1 LIVRO TITULO NEUROCIENCIA BASICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 38530
9	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 29749
10	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 29834
11	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA HUMANA MOLECULAR E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 35226
12	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA HUMANA MOLECULAR E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 34705
13	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA HUMANA MOLECULAR E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 34709
14	1 LIVRO TITULO PRINCIPLES OF NEURAL SCIENCE				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 174753
15	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA BASICA E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 033820
16	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 035398
17	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 035228
18	1 LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	253 SALA FMC10	PATRIMONIO 036862

19	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 036511
20	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 035397
21	1	LIVRO TITULO FARMACODINAMICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 83262
22	1	LIVRO TITULO FARMACODINAMICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 84554
23	1	LIVRO TITULO FARMACODINAMICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 84748
24	1	LIVRO TITULO THE RAT NERVOUSSYSTEM				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 129013
25	1	LIVRO FARMACOLOGIA BASICA E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 34281
26	1	LIVRO FARMACOLOGIA BASICA E CLINICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 33148
27	1	LIVRO FARMACOLOGIA PARA ENFERMAGEM				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 45110
28	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA P/ DENTISTAS				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 30913
29	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA P/ DENTISTAS				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 30983
30	1	LIVRO TITULO FARMACOS EM CARDIOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 31767
31	1	LIVRO TITULO FARMACOS EM CARDIOLOGIA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 33059
32	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA PARA ENFERMAGEM				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 45960
33	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA PARA ENFERMAGEM				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 82637
34	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA PARA ENFERMAGEM				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 82157
35	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA P/ DENTISTAS				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 31549
36	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA P/ DENTISTAS				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 31497
37	1	LIVRO TITULO FUNDAMENTOS DA NEUROCIENCIA E COMPORT				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 38247
38	1	LIVRO TITULO FARMACODINAMICA				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 84450
39	1	LIVRO TITULO MOLECULAR BIOLOGY OF THE CELL				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 129010
40	1	LIVRO TITULO PRINCIPLES OF NEURAL SCIENCE				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 176089
41	1	LIVRO TITULO FUNDAMENTOS DA NEUROCIENCIA E COMPORT				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 038189
42	1	LIVRO TITULO FARMACOLOGIA CLINICA P/ DENTISTAS				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 31534
43	1	LIVRO TITULO FUNDAMENTOS DA NEUROCIENCIA E COMPORT				Ocioso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 37643
44	1	MESA RETANGULAR MADEIRA				Inservível		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226820

45	1 MESA RETANGULAR MADEIRA				Inservível		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226819
46	1 ARMARIO MADEIRA				Inservível		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226817
47	1 ARMARIO MADEIRA				Inservível		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226818
48	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226547
49	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226539
50	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226532
51	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226542
52	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226527
53	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226535
54	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226538
55	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226546
56	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226537
57	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226531
58	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226548
59	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226544
60	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226533
61	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226541
62	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226529
63	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226528
64	1 CADEIRA ESTOFADO VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC10	PATRIMONIO 226530
65									
66									
67									
68									
69									
70									



I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC11

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251464
2	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251451
3	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251455
4	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 96376
5	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251477
6	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251478
7	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 96375
8	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251448
9	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251452
10	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251463
11	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251479
12	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251486
13	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251466
14	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251473
15	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251481
16	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251490
17	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251450

18	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251453
19	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251459
20	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251468
21	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251487
22	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251480
23	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251454
24	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251485
25	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251472
26	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 96379
27	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251483
28	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251456
29	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251488
30	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251484
31	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251458
32	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 96370
33	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251471
34	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251476
35	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 96372
36	1	CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 251446
37	1	APARELHO AR CONDICIONADO				Inservível		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 226348
38	1	APARELHO AR CONDICIONADO		CONSUL		Inservível		UFSC	SALA FMC11	1500FMC
39	1	CADEIRA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 226703
40	1	CADEIRA				Em uso		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 226386
41	1	CX DE SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 070646

42	1 CX DE SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC11	PATRIMONIO 070645
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC12

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	70 CADEIRAS ESTOFADO AZUL C/ MESA		CEQUIPEL		Em uso		Outra	SALA FMC12	CAPES
2	3 CADEIRAS ESTOFADO PRETO				Inservível		Desconhecida	SALA FMC12	
3	1 CADEIRA ESTOFADA VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC12	PATRIMONIO 226540
4	1 CADEIRA ESTOFADA VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC12	PATRIMONIO 226545
5	1 CADEIRA ESTOFADA VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC12	PATRIMONIO 226543
6	1 CADEIRA ESTOFADA VINHO				Em uso		UFSC	SALA FMC12	PATRIMONIO 226534
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC14

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 UCP INTEL				Ocioso		FAPEU	SALA FMC14	FAPEU
2	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		FAPEU	SALA FMC14	FAPEU
3	1 AR CONDICIONADO CONSUL TIPO JANELA				Inservível		Desconhecida	SALA FMC14	
4	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175052
5	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175032
6	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175060
7	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175043
8	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 251461
9	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175045
10	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175035
11	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175051
12	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175049
13	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175030
14	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175033
15	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175053
16	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 175054
17	1 CADEIRA ESCOLAR C/ BRAÇO MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC14	PATRIMONIO 251462

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Infraestrutura
Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
Relatório de bens sem tombamento/identificação
(sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC103

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 SISTEMA ESTIMULADOR POLIGRAFO				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 133199
2	1 SISTEMA ESTIMULADOR POLIGRAFO				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 133198
3	1 SISTEMA ESTIMULADOR POLIGRAFO				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 133200
4	1 SISTEMA ESTIMULADOR POLIGRAFO				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 133196
5	1 MICROSCOPIO				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 182623
6	1 MONITOR				Em uso		UFSC	SALA FMC103	PATRIMONIO 9592
7	1 FREEZER		ELETROLUX		Em uso		UFSC	SALA FMC103	
8	1 CADEIRA AZUL				Em uso		Desconhecida	SALA FMC103	
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor* SALA FMC105

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	PLESTIMOGRAFO				Em uso		Desconhecida	SALA FMC105	PATRIMONIO 298415
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC106

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 ESTUFA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC106	
2	1 BANHO MARIA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC106	
3	1 BALANÇA				Em uso		Outra	SALA FMC106	PATRIMONIO 298419
4	1 PLETHYSMOMETER				Em uso		Outra	SALA FMC106	PATRIMONIO 112496
5	1 AR CONDICIONADO				Inservível		UFSC	SALA FMC106	PATRIMONIO 241473
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC107

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 UCP				Em uso		FEESC	SALA FMC107	
2	1 TECLADO				Inservível		UFSC	SALA FMC107	PATRIMONIO 287557
3	1 CAIXA SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC107	PATRIMONIO 262552
4	1 CAIXA SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC107	PATRIMONIO 262553
5	1 CAIXA SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC107	PATRIMONIO 238152
6	1 CAIXA SOM				Inservível		UFSC	SALA FMC107	PATRIMONIO 238151
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC109

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	AR CONDICIONADO		CARRIER		Inservível		Desconhecida	SALA FMC109	
2	1 BOMBA DE VACUO				Em uso		CNPq	SALA FMC109	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC110

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	BANHO MARIA				Inservível		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 172554
2	1 AR CONDICIONADO		CARRIER		Em uso		Desconhecida	SALA FMC110	
3	1 BALANÇA				Em uso		UFSC	SALA FMC110	PATRIMONIO 175322
4	1 BALANÇA				Em uso		UFSC	SALA FMC110	PATRIMONIO 141718
5	1 BALANÇA				Em uso		UFSC	SALA FMC110	PATRIMONIO 175323
6	1 BALANÇA				Em uso		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 172090
7	1 ESTUFA				Inservível		Desconhecida	SALA FMC110	
8	1 CENTRIFUGA				Inservível		Desconhecida	SALA FMC110	
9	1 DESTILADOR				Em uso		UFSC	SALA FMC110	
10	1 HIPER CASSETE				Em uso		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 298410
11	1 HIPER CASSETE				Em uso		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 298411
12	1 CENTRIFUGA				Em uso		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 172091
13	1 FREEZER				Inservível		Desconhecida	SALA FMC110	
14	1 MAQUINA DE GELO				Em uso		CNPQ	SALA FMC110	
15	1 GELADEIRA				Em uso		CNPQ	SALA FMC110	
16	1 FREEZER		CONSUL		Em uso		Desconhecida	SALA FMC110	
17	1 FREEZER				Em uso		Desconhecida	SALA FMC110	

18	1	FREEZER				Em uso		FEESC	SALA FMC110	PATRIMONIO 24623
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										



Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC112

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 AR CONDICIONADO		ELETROLUX		Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
2	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA FMC112	PATRIMONIO 130627
3	1 CAPELA DE FLUXO				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
4	1 GELADEIRA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
5	1 BANQUETA PRETA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
6	1 BOMBA COMPRESSOR				Em uso		CNPQ	SALA FMC112	
7	1 ESTANTE MADEIRA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
8	1 BANHO MARIA				Em uso		FAPEU	SALA FMC112	PATRIMONIO 2148
9	1 CENTRIFUGA				Em uso		UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 215005
10	2 MESAS MADEIRA				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
11	1 DESTILADOR				Em uso		FAPEU	SALA FMC112	PATRIMONIO 2149
12	1 ÓRGÃO ISOLADO				Inservível		Desconhecida	SALA FMC112	
13	1 BALANÇA				Em uso		UFSC	SALA FMC112	
14	2 ESTUFAS				Em uso		CNPQ	SALA FMC112	
15	1 HOMOGENIZADOR TUBO				Em uso		FAPEU	SALA FMC112	PATRIMONIO 2145
16	1 FREEZER		CONSUL		Em uso		CNPQ	SALA FMC112	
17	1 FREEZER				Em uso		FAPESC	SALA FMC112	

18	1	BANQUETA				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 96392
19	1	BANQUETA				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 96399
20	1	BANQUETA				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 96396
21	1	BANQUETA				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 96395
22	1	MONITOR				Inservível	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 226609
23	1	MICROONDAS				Em uso	CNPQ	SALA FMC112	
24	1	AR CONDICIONADO		SPRINGER		Em uso	CNPQ	SALA FMC112	
25	1	AR CONDICIONADO		CONSUL		Em uso	Desconhecida	SALA FMC112	
26	1	ARQUIVO EM AÇO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 252511
27	1	ARQUIVO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 246345
28	1	ARQUIVO 4 GAVETAS				Em uso	Desconhecida	SALA FMC112	
29	1	AR CONDICIONADO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 177179
30	1	CADEIRA ESTOFADA				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 226710
31	1	BANQUETA				Em uso	Desconhecida	SALA FMC112	
32	1	ARMARIO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 95779
33	1	FREEZER				Em uso	CNPQ	SALA FMC112	
34	1	GELADEIRA				Em uso	CNPQ	SALA FMC112	
35	1	BOMBA INFUSÃO				Em uso	Desconhecida	SALA FMC112	
36	1	MONITOR				Em uso	FEESC	SALA FMC112	PATRIMONIO 017887
37	1	BANHO MARIA				Em uso	FAPEU	SALA FMC112	
38	1	BOMBA VACUO				Em uso	CNPQ	SALA FMC112	
39	1	BALANÇA				Em uso	FAPEU	SALA FMC112	
40	1	MICROSCOPIO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 215869
41	1	MICROSCOPIO				Em uso	UFSC	SALA FMC112	PATRIMONIO 215868

42	4 MESAS				Em uso		Desconhecida	SALA FMC112	
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC113

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 FILTRO				Em uso		Outra	SALA FMC113	PATRIMONIO 130628
2	1 REQ VENTILADO				Em uso		Outra	SALA FMC113	PATRIMONIO 236476
3	1 AR CONDICIONADO				Em uso		UFSC	SALA FMC113	PATRIMONIO 233499
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Infraestrutura
Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
Relatório de bens sem tombamento/identificação
(sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC114

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 MOUSE				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 68595
2	1 MESA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 238281
3	1 BALANÇA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 215007
4	1 BANQUETA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 96445
5	1 BANQUETA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 240098
6	1 BANQUETA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 96381
7	1 BANQUETA				Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 96382
8	1 FREEZER		ELETROLUX		Em uso		UFSC	SALA FMC114	PATRIMONIO 206439
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor* SALA FMC115

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	CADEIRA CAIXA AZUL				Em uso		FAPESC	SALA FMC115	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

Universidade Federal de Santa Catarina
 Pró-Reitoria de Infraestrutura
 Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial
 Departamento de Gestão Patrimonial



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilidade para a seccional de patrimônio;

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

III - Recuperável: quando a sua recuperação for possível e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: BLOCO D - DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA

Sigla do Setor: FMC/CCB
Nome do setor*: SALA FMC116

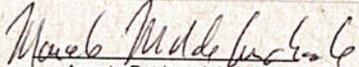
***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	1 ARQUIVO DE AÇO				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 095778
2	1 CADEIRA ESTOFADA PRETA				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 221593
3	1 MOUSE				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 210750
4	1 ARQUIVO DE AÇO				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 95781
5	1 MOUSE				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 116698
6	1 TECLADO				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 64590
7	1 LEITOR				Em uso		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 85953
8	1 AGITADOR				Inservível		UFSC	SALA FMC116	PATRIMONIO 251904
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

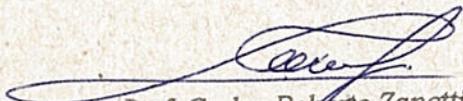
Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: MIP/CCB - Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia
Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
MIP/CCB - Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia	514	827.448,01
ENCONTRADO		
CONSISTENTE	511	822.943,41
EM USO	158	139.985,85
INCONSISTENTE	158	139.985,85
EM USO	353	682.957,56
OCIOSO	351	682.170,56
NÃO ENCONTRADO	2	787,00
Total Geral:	514	827.448,01


Agente Patrimonial Nato

Marcelo Mills P. de Andrade
Chefe de Expediente
MIP/CCB


Prof. Carlos Roberto Zanetti
Chefe do Departamento de
Microbiologia, Imunologia
e Parasitologia
MIP/CCB/UFSC

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
122	1 MOUSE				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
123	1 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
124	8 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
125	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128367
126	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223624
127	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128359
128	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-115345
129	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223622
130	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128358
131	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-105354
132	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128366
133	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128368
134	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128364
135	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-105034
136	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-259971
137	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-259973
138	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
139	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	276 SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-184267

140	1	ESTANTE				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-53654
141	1	APARELHO DE AR CONDICIONADO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
142	1	TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
143	1	TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223625
144	1	TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223633
145	23	BANQUETAS				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										
157										
158										
159										
160										
161										
162										
163										
164										
165										

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-184448
141	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	SEM NÚMERO
142	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-104735
143	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105039
144	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105038
145	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105341
146	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128355
147	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128356
148	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105355
149	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-223620
150	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105344
151	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105350
152	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128351
153	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105352
154	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105349
155	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-223634
156	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-223617
157	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105292

278

158	1	MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-105291
159	1	MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128352
160	1	MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128361
161	1	MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-128362
162	1	MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	SEM NÚMERO
163	1	TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-223617
164	1	TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-223635
165	5	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	SEM NÚMERO
166	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208233
167	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208377
168	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208263
169	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208291
170	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208295
171	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208224
172	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208378
173	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208203
174	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208244
175	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208235
176	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208242
177	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208364
178	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208126
179	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208342
183	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208229
184	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208321
185	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208386
186	1	BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208367

187	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208277
188	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208241
189	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208394
190	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 107/LMIPI	PLAQUETA-208297
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									

Univer



Inventário

I -Ociosos ou excedente: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais
CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO

Idio/Descrição do Imóvel: 55-CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

APOIO/VEGETAÇÃO

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	5 ESTABILIZADOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
141	6 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
142	1 APRELHO DE FAX				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
143	1 IMPRESSORA				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
144	5 CPU				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
145	5 MONITOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
146	1 ESTUFA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-227260
147	1 MOINHO				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-162137
148	1 BALANCA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-3088
149	1 ESTUFA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-105036
150	1 GELADEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-123080
151	1 CADEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-0054089
152	1 CADEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-0104977
153	1 BANQUETA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-0037960
154	1 BANQUETA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-0037989
155	1 AUTOCLAVE				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-234296
156	1 ESTUFA				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-236991
157	1 CAPELA				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-224980

158	1 CADEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-0038003
159	1 DEIONIZADOR				Inservível		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-13367
160	1 DEIONIZADOR				Inservível		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-18498
161	1 PENEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-17603
162	1 GELADEIRA				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-123090
163	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-4282
164	1 PENEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	PLAQUETA-140479
165	1 DEIONIZADOR				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
166	1 BETONEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
167	17 PENEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
168	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
169	1 ASPIRADOR DE PÓ				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
170	1 PRATELEIRAS				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
171	1 MOINHO				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
172	1 TELEFONE				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
173	1 BALANCA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
174	1 MESA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
175	3 LIXEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
176	1 PRATELEIRA				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
177	1 DESTILADOR				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
178	1 BLOCO DIGESTOR				Recuperável		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
179	1 AGITADOR				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
183	1 FOGAREIRO				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
184	2 EXAUSTOR				Em uso		Outra	CASA DE APOIO/VEGETAÇÃO	SEM NÚMERO
185									
186									

Univer



Inventário

I -Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Ido/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitolog

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
1	MESA				Em uso		Outra	SALA DE AULA/MIP001	PLAQUETA-183356
2	CADEIRA				Em uso		Outra	SALA DE AULA/MIP001	PLAQUETA-209509
3	TELA				Em uso		Outra	SALA DE AULA/MIP001	PLAQUETA-210156
4	APARELHO DE AR CONDICIONADO				Em uso		Outra	SALA DE AULA/MIP001	PLAQUETA-248036
13	CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	SALA DE AULA/MIP001	PLAQUETA-207729
215									
216									
217									
218									
219									
220									
221									
222									
223									
224									
225									
226									
227									



Inventário Físico: Ano 2014
 Relatório de bens sem tombamento/identificação
 (sem plaquetas, etiquetas ou código de barras)

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em perfeitas condições de uso e operação, porém sem

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de

e orçar em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor estimado no mercado;

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação por extrapolar o limite previsto no inciso anterior.

Prédio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB
 Nome do setor*: Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

***IMPORTANTE:** para cada SETOR do prédio, utilizar uma ABA diferente, renomeando-a. É possível adicionar abas

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
6	1 CADEIRA				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-209511
7	1 MESA				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-209508
8	1 TELA				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-210162
9	1 PROJETOR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-164328
10	1 RETROPROJETOR				Em uso		Outra	MIP002	SEM NÚMERO
11	1 VENTILADOR TETO				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-054323
12	1 VENTILADOR TETO				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-054324
13	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207729
14	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208069
15	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207810
16	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208085
17	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207645
18	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208064
19	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207745
20	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207772
21	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208046
22	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208042
23	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208027
24	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208025
25	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207675
26	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207736
27	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207556
28	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207727
29	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208013
30	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207598
31	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207709
32	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207851
33	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207683
34	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207685
35	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207577
36	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207735
37	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208035
38	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208095
39	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207558
40	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208090
41	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207684
42	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207824
43	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207666
44	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208010
45	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208099
46	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207649

47	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207870
48	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207784
49	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207630
50	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207627
51	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207580
52	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207724
53	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207592
54	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207893
55	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207806
56	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207562
57	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208032
58	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207940
59	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208033
60	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207987
61	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207980
62	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207751
63	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207557
64	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208029
65	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207740
66	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-208067
67	1	CADEIRA ESCOLAR			Em uso		Outra	MIP002	PLAQUETA-207878
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									

Univer



Inventário

I -Ociosos ou excedente: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Ido/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitolog

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
68	1 TELA				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-210158
69	1 TECLADO				Em uso		Outra	MIP003	SEM NÚMERO
70	1 MOUSE				Em uso		Outra	MIP003	SEM NÚMERO
71	1 MESA				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-209504
72	1 CADEIRA				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-209514
73	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207676
74	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208044
75	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208037
76	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207823
77	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207807
78	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207842
79	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207756
80	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207581
81	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207808
82	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207939
83	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207857
84	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207811
85	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	286 MIP003	PLAQUETA-207775

86	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207816
87	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207710
88	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208098
89	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208568
90	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207771
91	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208051
92	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207647
93	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207820
94	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207758
95	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207674
96	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207867
97	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207752
98	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207802
99	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207664
100	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208086
101	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207831
102	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207965
103	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207717
104	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207990
105	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207850
106	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207676
107	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207835
108	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207919
109	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207804
110	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208016
111	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207633

112	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207790
113	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207603
114	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207601
115	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207765
116	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207714
117	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-208059
118	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207882
119	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	PLAQUETA-207853
120	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	SEM NÚMERO
121	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP003	SEM NÚMERO
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasit

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
122	1 MOUSE				Em uso		Outra	MIP006	SEM NÚMERO
123	1 TECLADO				Em uso		Outra	MIP006	SEM NÚMERO
124	1 PROJETER				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-149708
125	1 PROJETER				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-76569
126	1 TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	MIP006	SEM NÚMERO
127	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207563
128	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207741
129	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207773
130	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207733
131	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207762
132	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207723
133	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208088
134	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207876
135	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208070
136	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208105
137	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207796
138	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208087
139	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208052

140	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207706
141	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207801
142	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207590
143	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208002
144	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207565
145	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207561
146	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207646
147	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207658
148	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207774
149	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208060
150	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207605
151	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207569
152	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207800
153	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207640
154	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207688
155	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207898
156	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207917
157	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207083
158	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207797
159	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208005
160	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207866
161	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207942
162	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207755
163	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207777
164	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207829
165	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207841

166	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207970
167	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208019
168	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207834
169	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208104
170	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208031
171	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207826
172	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207753
173	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207554
174	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207832
175	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207588
176	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208102
177	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-208089
178	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207914
179	1 CADEIRA ESCOLAR				Em uso		Outra	MIP006	PLAQUETA-207817
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									

Univer



Inventário

I -Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
122	5 MOUSE				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
123	5 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
124	12 CAIXA DE SOM				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
125	5 BANDEJA DE EXPEDIENTE				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
126	5 TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
127	1 ARMÁRIO DE METAL				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
128	1 CONDICIONADOR DE AR				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
129	1 PROJETOR MULTIMIDIA				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	SEM NÚMERO
130	1 CADEIRA				Em uso		Outra	SALA 101/SECRETARIA DEPTO MIP	PLAQUETA-235789
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									
138									
139									

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais
--

Idio/Descrição do Imóvel:	52-BLOCOA
---------------------------	-----------

Sigla do Setor:	MIP/CCB
Nome do setor*	Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
122	1 MOUSE				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
123	1 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
124	8 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
125	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128367
126	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223624
127	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128359
128	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-115345
129	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-223622
130	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128358
131	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-105354
132	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128366
133	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128368
134	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-128364
135	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-105034
136	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-259971
137	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-259973
138	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 102/LMIPIV	SEM NÚMERO
139	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	293 SALA 102/LMIPIV	PLAQUETA-184267

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	1 ESTANTE				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-53653
141	1 APARELHO DE AR CONDICIONADO				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
142	1 TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
143	1 CPU				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
144	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-184268
145	1 LUPA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-223628
146	1 LUPA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-223626
147	1 LUPA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-223621
148	1 LUPA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
149	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-105032
150	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-105033
151	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-104736
152	1 DVD				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
153	8 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	SEM NÚMERO
154	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-208320
155	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-208232
156	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-208343
157	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIP III	PLAQUETA-208327

294

158	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208358
159	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208392
160	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208354
161	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208397
162	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208361
163	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208349
164	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208312
165	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208305
166	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208337
167	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208256
168	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208395
169	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208262
170	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208285
171	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208350
172	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208370
173	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208286
174	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208240
175	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208313
176	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208316
177	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208221
178	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208303
179	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208366
183	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208257
184	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208245
185	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208281
186	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208281

187	1 BANQUETA	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-208391
188	1 MESA COM RODAS	0	0	0	Em uso	0	Outra	SALA 105/LMIPIII	PLAQUETA-3401
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	1 ESTANTE				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	SEM NÚMERO
141	2 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	SEM NÚMERO
142	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	SEM NÚMERO
143	1 CENTRIFUGA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	SEM NÚMERO
144	1 ARMÁRIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-184447
145	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105035
146	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105052
147	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-223630
148	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105343
149	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105348
150	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-128360
151	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-223618
152	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105347
153	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-105342
154	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-152525
155	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-128350
156	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-208396
157	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIPII	PLAQUETA-208318

297

158	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208328
159	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208204
160	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208247
161	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208390
162	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208261
163	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208270
164	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208387
165	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208252
166	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-20388
167	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208210
168	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208237
169	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208284
170	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208317
171	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208344
172	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208300
173	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208376
174	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208302
175	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208298
176	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208201
177	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208309
178	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208234
179	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208251
183	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208205
184	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-208398
185	2 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	SEM NÚMERO
186	1 TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 106/LMIPII	PLAQUETA-223623

187	1 TRANSFORMADOR				Em uso		Outra	SALA 106/LMIIII	PLAQUETA-223631
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									

Univer



Inventário

I -Ociosos ou excedentes: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	1 TEMPORIZADOR				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
141	1 BALANCA				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
142	1 CADEIRA				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
143	1 MICROSCÓPIO				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
144	1 CADEIRA				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	PLAQUETA-164633
145	1 DESUMIFICADOR				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
146	1 APARELHO DE AR CONDICIONADO				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
147	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 109/BIOTÉRIO	SEM NÚMERO
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									

Univer



Inventário

I -Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasit

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	1 ESTANTE				Em uso		Outra	SALA 110/SALA DE MEIOS/APOIO	PLAQUETA-53653
141	1 CADEIRA				Em uso		Outra	SALA 110/SALA DE MEIOS/APOIO	PLAQUETA-184631
142	1 GELADEIRA				Em uso		Outra	SALA 110/SALA DE MEIOS/APOIO	SEM NÚMERO
143	1 CAPELA				Em uso		Outra	SALA 110/SALA DE MEIOS/APOIO	SEM NÚMERO
144	1 CARRINHO				Em uso		Outra	SALA 110/SALA DE MEIOS/APOIO	SEM NÚMERO
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									

Univer



Inventário

I -Ociosos ou excedentes: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasitologia

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	2 ESTANTE				Em uso		Outra	SALA 111	SEM NÚMERO
141	1 ESTUFA				Em uso		Outra	SALA 111	PLAQUETA-46180
142	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 111	PLAQUETA-208202
143	1 BANQUETA				Em uso		Outra	SALA 111	PLAQUETA-100789
144	1 EXAUSTOR				Em uso		Outra	SALA 111	SEM NÚMERO
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									

Univer



Inventário

I - Ocioso ou excedente: quando se encontrar em

II - Antieconômico: quando a sua manutenção for

III - Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasit

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	5 ESTABILIZADOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
141	6 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
142	1 APRELHO DE FAX				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
143	1 IMPRESSORA				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
144	5 CPU				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
145	5 MONITOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
146	4 MOUSE				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
147	2 AR CONDICIONADO				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
148	1 SCANNER				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
149	13 CADEIRA				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
150	8 GAVETEIRO				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
151	11 MESA				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
152									
153									
154									
155									
156									
157									

Univer



Inventário

I -Ociosos ou excedentes: quando se encontrar em

II -Antieconômico: quando a sua manutenção for

III -Recuperável: quando a sua recuperação for

IV - Inservível/Irrecuperável: quando não mais

Idio/Descrição do Imóvel: 52-BLOCOA

Sigla do Setor: MIP/CCB

Nome do setor* Departamento de Microbiologia,Imunologia e Parasit

*IMPORTANTE

Qtde	Detalhamento do Material	Número de Série	Marca	Modelo	Estado de conservação	Responsável	Origem do bem	Localização do Bem (Sala, Laboratório)	Observações
140	5 ESTABILIZADOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
141	6 TECLADO				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
142	1 APRELHO DE FAX				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
143	1 IMPRESSORA				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
144	5 CPU				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
145	5 MONITOR				Em uso		Outra	SALA 114	SEM NÚMERO
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: BQA%2FCCB - Departamento%20de%20Bioquímica
 Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BQA/CCB - Departamento de Bioquímica	837	940.654,43
ENCONTRADO	837	940.654,43
CONSISTENTE	4	2.052,58
EM USO	4	2.052,58
INCONSISTENTE	833	938.601,85
EM USO	813	934.688,81
INSERVIVEL	1	32,47
OCIOSO	11	1.005,52
ANTIECONOMICO	8	2.875,05
Total Geral:	837	940.654,43

Nelson H. Gabitan

Agente Patrimonial Nato

Prof. Nelson H. Gabitan
 Chefe do Depto. de Bioquímica
 CCB/UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: BOT/CCB - Departamento de Botânica
 Data: 10/03/2014

Número: 6/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BOT/CCB - Departamento de Botânica	1326	1.125.186,86
ENCONTRADO	1114	963.198,76
CONSISTENTE	22	15.036,18
EM USO	22	15.036,18
INCONSISTENTE	1092	948.162,58
EM USO	1031	924.635,89
RECUPERAVEL	1	86,82
INSERVIVEL	45	16.648,12
OCIOSO	14	4.791,75
ANTIECONOMICO	1	2.000,00
NÃO ENCONTRADO	212	161.988,10
Total Geral:	1326	1.125.186,86

Agente Patrimonial Nato

Prof. Dr. João de Deus Medeiros
 Chefe do Departamento de Botânica
 Mat. SIAPE 1159028
 CCR - UFSC



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 85/CED/2014

Florianópolis, 03 de Abril de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: Inventário 2014

1. Servimo-nos do presente para complementar as informações inseridas no sistema de gestão patrimonial e, ainda, relatar as observações necessárias quanto aos trabalhos da comissão interna do Inventário Físico 2014, conforme Memorando Circular n.º 1/DGP/PROAD.

2. A comissão interna do Inventário 2014 foi definida a partir do Memorando n. 72/CED/2014 que informava o Departamento de Gestão Patrimonial e o Gabinete da Reitoria sobre a criação da referida comissão.

3. Contudo, a partir do dia 17/03/2014 teve início a Greve dos Técnicos Administrativos da UFSC. O início da greve prejudicou os trabalhos de levantamento do inventário. Apesar de nenhum dos servidores da comissão terem aderido à greve no período do levantamento do inventário, a própria greve causou transtornos para a execução dos trabalhos, pois os servidores foram alocados em atividades do centro que não podiam ser paralisadas em função da greve.

4. Além disso, devido ao reduzido quadro de servidores no Centro de Ciência da Educação, não foi possível a disponibilização plena de servidores para a comissão. Sendo assim, a comissão foi formada por uma quantidade de servidores abaixo do necessário e, ainda, não houve a participação de servidores de todos os departamentos, secretárias e coordenadorias que formam o Centro de Ciências da Educação. Isto prejudicou a abrangência dos trabalhos de levantamento físico do patrimônio do CED.

5. Ademais, o Centro de Ciências da Educação possui nove depósitos de matérias sucateadas que possuem número de patrimônio. Contudo, devido ao estado dos materiais, muitos deles estão danificados ou quebrados em diferentes partes, não foi possível realizar a identificação dos materiais. Portanto, estes materiais não foram inventariados.

Atenciosamente,



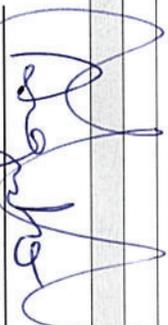
Mario Augusto Nishiyama
CAA/CED – Coordenadoria do CED

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: TodosNúmero: 7/2014
Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
SED - Centro de Ciências da Educação	1246	407.109,09
ENCONTRADO	1017	370.349,37
CONSISTENTE	50	16.287,10
EM USO	50	16.287,10
INCONSISTENTE	967	354.062,27
EM USO	863	314.438,67
INSERVIVEL	5	9.848,54
OCIOSO	97	29.015,59
ANTECONOMICO	2	759,47
NÃO ENCONTRADO	229	36.759,72
SEC/CED - Secretaria Administrativa do CED	245	28.154,03
ENCONTRADO	15	15.127,05
CONSISTENTE	11	14.394,04
EM USO	11	14.394,04
INCONSISTENTE	4	733,01
INSERVIVEL	4	733,01
NÃO ENCONTRADO	230	13.026,98
CA/CED - Colégio de Aplicação	58	22.162,15
ENCONTRADO	57	22.162,14
CONSISTENTE	57	22.162,14
INCONSISTENTE	57	22.162,14
EM USO	57	22.162,14
NÃO ENCONTRADO	1	0,01
NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil	1482	306.482,07
ENCONTRADO	705	276.911,19
CONSISTENTE	432	135.779,96
EM USO	432	135.779,96
INCONSISTENTE	273	141.131,23
EM USO	254	126.993,06
INSERVIVEL	3	2.948,39
OCIOSO	16	11.189,78
NÃO ENCONTRADO	777	29.570,88
CED324 - BIBLIOTECONOMIA (noturno)	33	17.293,57
ENCONTRADO	33	17.293,57



INCONSISTENTE		33	17.293,57
EM USO		33	17.293,57
CED335 - ARQUIVOLOGIA		46	22.727,51
ENCONTRADO		46	22.727,51
CONSISTENTE		2	1.354,64
EM USO		2	1.354,64
INCONSISTENTE		44	21.372,87
EM USO		44	21.372,87
Total Geral:		3110	803.928,42


 Agente Patrimonial Nato


 Prof. Nestor Manoel D'Albuquerque
 Diretor do CEP
 Portaria nº 1090/GR/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9479 - FAX (048) 3721-9592
E-mail: ccj@ccj.ufsc.br

Memorando n.º 009/CCJ

Em 29 de maio de 2014.

Ao Sr. Antônio Carlos Montezuma Brito
Pró-Reitor de Administração/PROAD/UFSC

Assunto: Ofício nº 19/PROAD/2014

Sr.. Pró-Reitor,

1. Em atenção ao Ofício 19/PROAD/2014, informamos o que segue:
 - a) Durante todo o mês de janeiro os servidores do CCJ, principalmente da Secretaria Administrativa do Centro, estiveram em férias coletivas;
 - b) A servidora **Mariana Silveira dos Santos Rosa**, Agente Patrimonial do CCJ, ocupante do cargo de **Administrador de Edifícios**, solicitou exoneração do cargo a partir de 10/02/2014, conforme processo 23080.003925/2014-79;
 - c) Temos poucos servidores capacitados para realizar tal tarefa e optamos por priorizar outras demandas que trariam maior prejuízo ao Centro se não fossem resolvidas, como bolsas de estágio, permanência e monitoria e levantamento de material permanente e de consumo a ser solicitado para a manutenção das atividades administrativas;
 - d) No mês de março os servidores do Centro entraram em greve e o Coordenador de Apoio Administrativo passou a tratar das tarefas que, caso não fossem cumpridas, trariam prejuízos maiores ao Centro;
 - e) O Diretor do Centro de Ciências Jurídicas, além das atividades administrativas, ministra aulas no curso de Graduação e Pós-Graduação em Direito, no Programa de Pós-Graduação em Administração Universitária e no Curso de Administração Pública, modalidade a distância, além das atividades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9479 - FAX (048) 3721-9592
E-mail: ccj@ccj.ufsc.br

de pesquisa e extensão, portanto realizar pessoalmente tal tarefa seria humanamente impossível;

Diante do exposto, esperamos ter esclarecido os motivos da não realização da tarefa solicitada por essa Pró-Reitoria. Ressaltamos que temos consciência da sua importância e informamos que será realizada tão logo seja encaminhado pela SEGESP um servidor ocupante do cargo de Administrador de Edifícios.

Respeitosamente,


Prof. Dr. Luis Carlos Cancellier de Olivo
Diretor do Centro de Ciências Jurídicas
Universidade Federal de Santa Catarina



Correspondência 9/CCJ/2014 Vol.: 0

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CCJ - Centro de Ciências Jurídicas
Responsável: Patricia Zimmermann de Farias
Data encam.: 29/05/2014 às 18:04

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: CAA/PROAD - Coordenadoria de Apoio Administrativo

Despacho

Motivo: Para Providências
Despacho: Para providências.



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 9/2014
Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CCJ - Centro de Ciências Jurídicas	2061	779.789,14
NÃO INVENTARIADO	2061	779.789,14
SEC/CCJ - Secretaria Administrativa do CCJ	209	97.177,40
NÃO INVENTARIADO	209	97.177,40
DIR/CCJ - Departamento de Direito	1287	212.429,10
NÃO INVENTARIADO	1287	212.429,10
Total Geral:	3557	1.089.395,64

Agente Patrimonial Nato



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS
Campus Universitário - Trindade
CEP: 88040-970 – Florianópolis – Santa Catarina
TEL: (048) 3721.9394/3721.9525/3721.9785 – FAX: (048) 3721.95

Florianópolis, 20 de maio de 2014.

Memorando nº 034/CCS/2014.

Do: Diretor do Centro de Ciências da Saúde – CCS
Prof. Sérgio Fernando Torres de Freitas

Ao: Diretor do DGP/PROAD/UFSC
Sr. Adriano Luiz de Souza Lima

Assunto: Encaminha relatório Inventário Patrimonial

Pelo presente, encaminhamos a essa Diretoria, o Relatório Sintético do Inventário Físico do Centro de Ciências da Saúde.

Os Departamentos de Clínica Médica, Clínica Cirúrgica e Saúde Pública, tiveram itens inventariados sem lançamento no sistema em razão da greve dos STA's, podendo ser incluídos na próxima abertura do sistema.

Ainda assim, dos locais inventariados, após o lançamento das informações no sistema SIP, sentimos a necessidade de se criar um relatório comparativo, onde possa ser demonstrado: Material Localizado/Material Não Localizado, contendo o número do código de barras, que permita aos agentes patrimoniais revisar ambientes no sentido de buscar aquilo que porventura tenha ficado de fora do inventário.

Atenciosamente,

Prof. Sérgio Fernando Torres de Freitas
Diretor CCS



Orgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: Diversos setores selecionados
 Data: 10/03/2014

Número: 10/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BSCCS/BU - Biblioteca Setorial do CCS		
NÃO INVENTARIADO	113	50.505,50
CCS - Centro de Ciências da Saúde	113	50.505,50
ENCONTRADO	5063	1.417.741,68
CONSISTENTE	1555	337.628,85
EM USO	2	254,28
INCONSISTENTE	2	254,28
EM USO	1553	337.374,57
RECUPERAVEL	1519	282.774,49
INSERVIVEL	1	47,00
OCIOSO	1	10,00
ANTIECONOMICO	13	7.907,87
NÃO INVENTARIADO	19	46.635,21
SEC/CCS - Secretaria Administrativa do CCS	3508	1.080.112,83
ENCONTRADO	1224	199.744,57
INCONSISTENTE	1	364,00
EM USO	1	364,00
NÃO INVENTARIADO	1	364,00
ACL/CCS - Departamento de Análises Clínicas	1223	199.380,57
ENCONTRADO	1686	1.253.293,95
CONSISTENTE	977	766.349,43
EM USO	190	190.334,62
INCONSISTENTE	190	190.334,62
EM USO	787	576.014,81
NÃO ENCONTRADO	787	576.014,81
NÃO INVENTARIADO	1	920,39
CIF/CCS - Departamento de Ciências Farmacêuticas	708	486.024,13
ENCONTRADO	2029	2.656.129,97
CONSISTENTE	827	1.453.597,67
EM USO	181	283.356,98
INCONSISTENTE	181	283.356,98
EM USO	646	1.170.240,69
ENCONTRADO	622	1.165.980,51

RECUPERAVEL	1	48,70
INSERVIVEL	7	124,40
OCIOSO	16	4.087,08
NÃO ENCONTRADO	155	145.710,47
NÃO INVENTARIADO	1047	1.056.821,83
CLC/CCS - Departamento de Clinica Cirurgica	906	74.889,81
NÃO INVENTARIADO	906	74.889,81
CLM/CCS - Departamento de Clinica Médica	588	220.566,66
NÃO INVENTARIADO	588	220.566,66
NFR/CCS - Departamento de Enfermagem	3290	932.868,68
ENCONTRADO	4	2.740,82
INCONSISTENTE	4	2.740,82
EM USO	4	2.740,82
NÃO INVENTARIADO	4	2.740,82
STM/CCS - Departamento de Estomatologia	3286	930.127,86
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
NTR/CCS - Departamento de Nutrição	2385	934.078,52
ENCONTRADO	564	414.988,80
CONSISTENTE	377	354.959,25
EM USO	377	354.959,25
INCONSISTENTE	187	60.029,55
EM USO	187	60.029,55
NÃO ENCONTRADO	46	94.923,44
NÃO INVENTARIADO	1775	424.166,28
PTL/CCS - Departamento de Patologia	892	400.550,83
ENCONTRADO	263	327.859,42
CONSISTENTE	22	11.275,85
EM USO	22	11.275,85
INCONSISTENTE	241	316.583,57
EM USO	238	314.710,19
OCIOSO	2	1.260,00
ANTECONOMICO	1	613,38
NÃO ENCONTRADO	625	72.677,86
NÃO INVENTARIADO	4	13,55
DPT/CCS - Departamento de Pediatria	200	100.377,77
ENCONTRADO	91	70.553,91

CONSISTENTE	87	47.718,49
EM USO	87	47.718,49
INCONSISTENTE	4	22.835,42
EM USO	3	947,28
OCIOSO	1	21.888,14
NÃO ENCONTRADO	109	29.823,86
SPB/CCS - Departamento de Saúde Pública	1232	447.760,89
NÃO INVENTARIADO	1232	447.760,89
DTO/CCS - Departamento de Ginecologia e Obstetrícia	190	74.449,07
ENCONTRADO	63	40.242,56
CONSISTENTE	36	14.191,21
EM USO	36	14.191,21
INCONSISTENTE	27	26.051,35
EM USO	24	24.161,34
RECUPERAVEL	1	30,00
INSERVIVEL	1	400,00
OCIOSO	1	1.460,01
NÃO ENCONTRADO	101	33.468,77
NÃO INVENTARIADO	26	737,74
FU/CCS - Farmácia Universitária	181	44.046,40
NÃO INVENTARIADO	181	44.046,40
ODT/CCS - Departamento de Odontologia	5235	2.521.549,95
ENCONTRADO	967	396.984,29
CONSISTENTE	25	17.609,04
EM USO	25	17.609,04
INCONSISTENTE	942	379.375,25
EM USO	932	377.408,14
INSERVIVEL	5	1.967,06
OCIOSO	5	0,05
NÃO ENCONTRADO	1	243,68
NÃO INVENTARIADO	4267	2.124.321,98
CCPGFRC/CCS - Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação em Farmácia	17	75.249,72
ENCONTRADO	16	74.436,24
CONSISTENTE	16	74.436,24
EM USO	16	74.436,24

NÃO ENCONTRADO	1	813,48
FAR/CCS - Farmácia Escola	17	6.186,39
NÃO INVENTARIADO	17	6.186,39
SECOGFON/CCS - Coordenadoria de Graduação em Fonoaudiologia	73	45.300,68
NÃO INVENTARIADO	73	45.300,68
CPGCMN/CCS - Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas- Novo	66	50.911,80
NÃO INVENTARIADO	66	50.911,80
Total Geral:	25388	11.506.202,85

Agente Patrimonial Nato

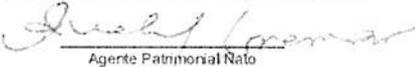
Prof. Sérgio Fernando Torres de Freitas
 Diretor do CCS/UFSC
 Portaria nº 1992/2012/IGR

02

Orgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DPT%2FCCS - Departamento%20de%20Pediatría
Data: 10/03/2014

Número: 10/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DPT/CCS - Departamento de Pediatría	193	101.681,23
ENCONTRADO	88	71.388,55
CONSISTENTE	87	49.500,41
EM USO	87	49.500,41
INCONSISTENTE	1	21.888,14
OCIOSO	1	21.888,14
NÃO ENCONTRADO	110	30.292,68
Total Geral:	198	101.681,23


Agente Patrimonial Nato

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: Diversos setores selecionados
Data: 10/03/2014

Número: 11/2014
Estado de Conservação: Todos

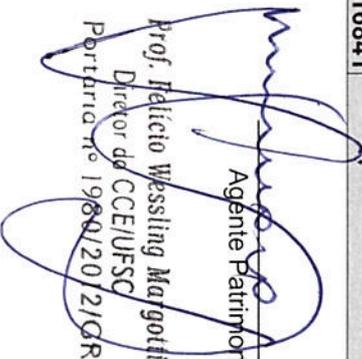
Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CCE - Centro de Comunicação e Expressão	5202	2.730.726,16
ENCONTRADO	2642	1.751.073,33
CONSISTENTE	40	50.397,01
EM USO	40	50.397,01
INCONSISTENTE	2602	1.700.676,32
EM USO	2525	1.683.599,45
INSERVIVEL	55	11.059,79
OCIOSO	22	6.017,08
NÃO ENCONTRADO	1544	501.003,00
NÃO INVENTARIADO	1016	478.649,83
JOR/CCE - Departamento de Jornalismo	2440	2.097.930,38
ENCONTRADO	1274	1.566.036,80
CONSISTENTE	10	6.384,58
EM USO	10	6.384,58
INCONSISTENTE	1264	1.559.652,22
EM USO	1165	1.454.628,87
INSERVIVEL	22	2.304,88
OCIOSO	77	102.718,47
NÃO ENCONTRADO	33	17.603,77
NÃO INVENTARIADO	1133	514.289,81
EGR/CCE - Departamento de Expressão Gráfica	2864	1.223.716,72
ENCONTRADO	1449	830.449,02
CONSISTENTE	71	72.165,63
EM USO	71	72.165,63
INCONSISTENTE	1378	758.283,39
EM USO	1365	751.464,86
INSERVIVEL	11	6.369,53
OCIOSO	1	414,00
ANTECONOMICO	1	35,00
NÃO ENCONTRADO	55	1.377,34
NÃO INVENTARIADO	1360	391.890,36
LLE/CCE - Departamento de Língua e Literatura Estrangeira	3645	970.570,41



ENCONTRADO		608	290.340,82
CONSISTENTE		16	7.226,50
EM USO		16	7.226,50
INCONSISTENTE		592	283.114,32
EM USO		541	249.799,09
RECUPERAVEL		2	790,00
INSERVIVEL		4	4.528,78
OCIOSO		14	6.509,92
ANTIECONOMICO		31	21.486,53
NÃO ENCONTRADO		1	230,00
NÃO INVENTARIADO		3036	679.999,59
DLV/CCE - Departamento de Língua e Literatura Vernáculas		1985	582.964,21
ENCONTRADO		766	324.059,22
CONSISTENTE		63	48.792,87
EM USO		63	48.792,87
INCONSISTENTE		703	275.266,35
EM USO		645	236.094,67
INSERVIVEL		23	17.646,64
OCIOSO		35	21.525,04
NÃO ENCONTRADO		637	152.972,93
NÃO INVENTARIADO		582	105.932,06
SECOG/CCE - Coordenadoria do Curso de Graduação em Cinema		333	438.973,54
ENCONTRADO		219	317.420,13
CONSISTENTE		51	55.970,94
EM USO		51	55.970,94
INCONSISTENTE		168	261.449,19
EM USO		164	260.618,18
OCIOSO		4	831,01
NÃO ENCONTRADO		7	813,61
NÃO INVENTARIADO		107	120.739,80
DALI/CCE - Departamento de Artes e Libras		225	140.082,78
ENCONTRADO		186	88.144,26
INCONSISTENTE		186	88.144,26
EM USO		161	74.963,34
RECUPERAVEL		1	2.446,50
OCIOSO		24	10.734,42



NÃO INVENTARIADO	39	51.938,52
SECOGLLP/CE - Coordenadoria de Graduação em Letras - Língua Portuguesa	14	5.551,14
ENCONTRADO	14	5.551,14
INCONSISTENTE	14	5.551,14
EM USO	13	4.232,72
OCIOSO	1	1.318,42
SECOGLLE/CE - Coordenadoria de Graduação em Letras - Línguas Estrangeiras	40	19.230,05
ENCONTRADO	34	13.243,07
CONSISTENTE	5	4.064,60
EM USO	5	4.064,60
INCONSISTENTE	29	9.178,47
EM USO	28	9.178,22
OCIOSO	1	0,25
NÃO INVENTARIADO	6	5.986,98
CPGLIT/CE - Programa de Pós-Graduação em Literatura	93	35.151,93
ENCONTRADO	91	33.799,12
INCONSISTENTE	91	33.799,12
EM USO	87	32.047,12
OCIOSO	4	1.752,00
NÃO ENCONTRADO	2	1.352,81
Total Geral:	16841	8.244.897,32



Agente Patrimonial Nato

Prof. Felício Wessling Margotti
 Diretor do CCE/UFSC
 Portaria nº 1989/2012/GR

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: Diversos setores selecionados
 Data: 10/03/2014

Número: 12/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CDS - Centro de Desportos	4214	1.711.803,93
ENCONTRADO	2601	1.320.503,99
CONSISTENTE	1411	661.509,19
EM USO	1388	653.506,73
RECUPERAVEL	1	2.355,00
INSERVIVEL	16	4.289,65
OCIOSO	3	138,80
ANTIECONOMICO	3	1.219,01
INCONSISTENTE	1190	658.994,80
EM USO	895	560.174,83
INSERVIVEL	272	81.530,48
OCIOSO	18	16.985,96
ANTIECONOMICO	5	303,53
NÃO ENCONTRADO	1547	380.041,69
NÃO INVENTARIADO	66	11.258,25
Total Geral:	4214	1.711.803,93

Agente Patrimonial Nato

Prof. Edison Roberto de Souza
 Diretor do Centro de Desportos/UFSC
 Portaria nº 1984/2012/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9330

Memorando n.º 55/SEC/CFH/2014

Em 22 de maio de 2014.

Ao DGP/PROAD

Assunto: **Inventário**

O processo de inventário não foi completamente concluído em função da greve dos TAEs em curso, desde 17 de março do corrente ano. Ressaltamos que alguns agentes patrimoniais realizaram o inventário, conforme consta no sistema e nas planilhas em anexo.

Atenciosamente,

PAULO PINHEIRO MACHADO

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: Diversos setores selecionados
 Data: 10/03/2014

Número: 13/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
MU/CFH - Museu de Arqueologia e Etnologia Indígena Oswaldo Rodrigues Cabral	894	577.218,81
ENCONTRADO	301	379.837,05
CONSISTENTE	11	64.739,79
EM USO	11	64.739,79
INCONSISTENTE	290	315.097,26
EM USO	290	315.097,26
NÃO ENCONTRADO	16	18.430,06
NÃO INVENTARIADO	577	178.951,70
CFH - Centro de Filosofia e Ciências Humanas	5560	1.433.916,22
ENCONTRADO	2073	493.885,18
CONSISTENTE	12	5.893,37
EM USO	12	5.893,37
INCONSISTENTE	2061	487.991,81
EM USO	2018	481.118,47
INSERVIVEL	41	5.559,88
OIOSO	2	1.313,46
NÃO ENCONTRADO	77	91.146,62
NÃO INVENTARIADO	3410	848.884,42
SEC/CFH - Secretaria Administrativa do CFH	2227	102.977,51
NÃO INVENTARIADO	2227	102.977,51
ANT/CFH - Departamento de Antropologia	937	372.182,75
NÃO INVENTARIADO	937	372.182,75
FIL/CFH - Departamento de Filosofia	930	168.951,66
ENCONTRADO	24	9.095,77
CONSISTENTE	2	848,40
EM USO	2	848,40
INCONSISTENTE	22	8.247,37
EM USO	21	6.347,37
INSERVIVEL	1	1.900,00
NÃO ENCONTRADO	1	134,51
NÃO INVENTARIADO	905	159.721,38

CFH/GCN - Departamento de Geociencias	2705	1.913.304,35
ENCONTRADO	2	68,00
INCONSISTENTE	2	68,00
EM USO	2	68,00
NÃO INVENTARIADO	2703	1.913.236,35
CFH-HST - Departamento de Historia	1593	477.833,27
ENCONTRADO	3	1.849,98
INCONSISTENTE	3	1.849,98
EM USO	3	1.849,98
NÃO ENCONTRADO	12	5.719,53
NÃO INVENTARIADO	1578	470.263,76
PSI/CFH - Departamento de Psicologia	2625	678.013,86
ENCONTRADO	336	117.258,97
CONSISTENTE	140	53.956,85
EM USO	140	53.956,85
INCONSISTENTE	196	63.302,12
EM USO	191	61.382,85
RECUPERAVEL	1	52,58
INSERVIVEL	2	1.866,67
OCIOSO	2	0,02
NÃO ENCONTRADO	392	61.806,07
NÃO INVENTARIADO	1897	498.948,82
SPO/CFH - Departamento de Sociologia e Ciencia Política	1917	445.487,41
ENCONTRADO	4	701,65
INCONSISTENTE	4	701,65
EM USO	3	701,64
INSERVIVEL	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	3	1.159,72
NÃO INVENTARIADO	1910	443.626,04
PLT/CFH - CFH-Planetario	20	1.175,29
NÃO INVENTARIADO	20	1.175,29
CPLA/CFH - Coordenadoria do Planetário	136	283.422,77
NÃO INVENTARIADO	136	283.422,77
HST/CFH - Departamento de História	195	109.282,70
ENCONTRADO	137	59.124,79
CONSISTENTE	1	211,30

EM USO	1	211,30
INCONSISTENTE	136	58.913,49
EM USO	136	58.913,49
NÃO INVENTARIADO	58	50.157,91
CCPGHST/CFH - Coordenadoria do curso de Pós-graduação em História	2	2.083,30
NÃO INVENTARIADO	2	2.083,30
CCPGPS/CFH - Coordenadoria do curso de Pós-graduação em Psicologia	13	3.353,95
NÃO INVENTARIADO	13	3.353,95
CCPGICH/CFH - Coordenadoria do curso de Pós-graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas	54	34.542,46
ENCONTRADO	54	34.542,46
INCONSISTENTE	54	34.542,46
EM USO	45	25.590,17
INSERVIVEL	7	8.412,56
OCIOSO	2	539,73
Total Geral:	19808	6.603.746,31



Agente Patrimonial Nato

 Prof. Dr. Paulo Pinheiro Machado
 Diretor do Centro de Filosofia e
 Ciências Humanas/CFH/UFSC

O processo de inventário sus-
 foi completamente concluído em função
 da greve dos TAEs em curso, desde
 17 de março do corrente ano.
 Em 05/05/14



 Prof. Dr. Paulo Pinheiro Machado
 Diretor do Centro de Filosofia e
 Ciências Humanas/CFH/UFSC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SOCIOECONÔMICO
CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE - CEP 88040-900 - FLORIANÓPOLIS / SC

RELATÓRIO INVENTÁRIO 2014 / CSE

A equipe designada pela Portaria 012/CSE/2014, concluiu na data de 31/03/2014, o “Inventário Físico do Centro Socioeconômico – 2014”.

Segue um relato breve do desenvolvimento dos trabalhos:

a) Inicialmente foram feitos: um levantamento e um cadastramento de todos os imóveis, setores e locais no Sistema Integrado de Espaço Físico;

b) A partir da lista de locais, a equipe foi dividida por setor e/ou imóvel, onde cada indivíduo ou grupo ficou responsável por um conjunto de locais; e

c) Foi divulgado um cronograma e o método de trabalho para toda a comunidade do Socioeconômico, solicitando que todos facilitassem o acesso e o trabalho da comissão.

Por orientação do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), todos os bens com identificação de tombamento (Plaqueta ou código de barras), foram listados em planilha de papel e posteriormente passados para o sistema (SIP). E, todos os bens sem identificação de tombamento foram registrados em planilhas por setor/local, com vistas a futuras ações de tombamento.

Ainda por orientação do DGP, todos os bens tombados que deixaram de ser material permanente, tais como: mouses, teclados, estabilizadores, etc. foram anotados na planilha de bens sem tombamento para uma ação futura de baixa desses materiais.

Também foi orientado pelo DGP, que livros, apesar de serem permanentes não entrariam nesse primeiro inventário, por dificuldades técnicas.

Algumas informações relevantes sobre os dados inventariados no CSE:

a) O local denominado como “CSE - CCPG ADM – BIBLIOTECA” continha 960 livros e todos foram lançados no sistema como não encontrado, no entanto, sabe-se que todo o acervo da Biblioteca Setorial do Centro Socioeconômico foi transferido para a Biblioteca Central.

b) Tem-se um total de 643 itens, com tombamento que foram localizados, mas foram lançados como não localizados, pois se tratava de itens que deixaram de ser permanentes (mouses, teclados, etc.).

c) Registrou-se um total de 2886 itens sem tombamento que foram lançados em planilhas fora do sistema, porém, sabe-se por característica dos itens que muitos deles foram tombados, mas que por alguma razão a etiqueta caiu.

d) Um aparelho de ar condicionado do tipo Split é composto por duas partes: a evaporadora (interna) e a condensadora (externa). A grande maioria das condensadoras fica em locais inacessíveis, foi solicitado apoio a PU/PROAD, mas não tiveram condições de atender, como pode ser visto na Solicitação Digital 008750/2014 anexa. Dessa forma, foram lançadas no SIP como não encontradas.

e) Foram localizadas 1602 cadeiras universitárias com prancheta fixa (marca DICARFLEX), destas, apenas 203 tinham a identificação de tombamento, todas as demais tiveram suas etiquetas descoladas. As que tinham identificação foram lançadas nos respectivos locais nas quais foram encontradas. Já as que não tinham identificação foram lançadas no local “CSE-B000 - Controle das Cadeiras sem código de barras (Térreo)” para um efetivo controle numérico. Todas as cadeiras dessas características encontradas no sistema foram lançadas nesse local, porém, foram encontradas apenas 281 cadeiras. Portanto, a diferença apesar de existir fisicamente, não foi possível registrar como localizadas ou como não localizadas no Sistema SIP.

Por fim, desconhecemos a razão pela qual, no relatório sintético apresenta tantos setores externos ao CSE como “não inventariados”, e, ressaltamos que todos os locais reais foram de fato inventariados.

Maurício Rissi
SIAPE 1258561
Matrícula UFSC 172191

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 14/2014
 Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
GR - Gabinete do Reitor	1	58,80
NÃO INVENTARIADO	1	58,80
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
BSCED/BU - Biblioteca Setorial do CED	1	64,00
NÃO INVENTARIADO	1	64,00
BSCFM/BU - Biblioteca Setorial do CFM	1	50,22
NÃO INVENTARIADO	1	50,22
BSCA/CA - Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	1	6,64
NÃO INVENTARIADO	1	6,64
HU/SECE - HU - Serviço de Enfermagem do Centro de Esterilização	1	52,00
NÃO INVENTARIADO	1	52,00
HU/SECN - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Neonatológica	1	1.866,68
NÃO INVENTARIADO	1	1.866,68
HU/SECOB - HU - Serviço de Enfermagem do Centro Obstétrico	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
DGP/SCGP - Departamento de Gestão Patrimonial	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
DAE/PREG - Departamento de Administração Escolar	1	30,00
NÃO INVENTARIADO	1	30,00
RU - Restaurante Universitário	1	30,00
NÃO INVENTARIADO	1	30,00
CCA - Centro de Ciências Agrárias	5	32,30
NÃO INVENTARIADO	5	32,30
CAI/CCA - Departamento de Aquicultura	2	66,08
NÃO INVENTARIADO	2	66,08
ENR/CCA - Departamento de Engenharia Rural	1	2.433,62
NÃO INVENTARIADO	1	2.433,62
BEG/CCB - Departamento de Biologia Celular, Embriologia e Genética	1	93,60
NÃO INVENTARIADO	1	93,60
BQA/CCB - Departamento de Bioquímica	1	46,71
NÃO INVENTARIADO	1	46,71
BOT/CCB - Departamento de Botânica	1	119,51

NÃO INVENTARIADO									
CCE - Centro de Comunicação e Expressão	1	119,51							
NÃO INVENTARIADO	1	0,01							
EGR/CCE - Departamento de Expressão Gráfica	1	236,00							
NÃO INVENTARIADO	1	236,00							
LLE/CCE - Departamento de Língua e Literatura Estrangeira	2	216,21							
NÃO INVENTARIADO	2	216,21							
CED - Centro de Ciências da Educação	4	1.740,06							
NÃO INVENTARIADO	4	1.740,06							
CA/CED - Colégio de Aplicação	4	23,59							
NÃO INVENTARIADO	4	23,59							
CCS - Centro de Ciências da Saúde	2	245,97							
NÃO INVENTARIADO	2	245,97							
ACL/CCS - Departamento de Análises Clínicas	1	15,00							
NÃO INVENTARIADO	1	15,00							
CLC/CCS - Departamento de Clínica Cirúrgica	1	0,01							
NÃO INVENTARIADO	1	0,01							
NFR/CCS - Departamento de Enfermagem	1	217,87							
NÃO INVENTARIADO	1	217,87							
NTR/CCS - Departamento de Nutrição	1	831,13							
NÃO INVENTARIADO	1	831,13							
QMC/CFM - Departamento de Química	1	5,48							
NÃO INVENTARIADO	1	5,48							
CFH - Centro de Filosofia e Ciências Humanas	1	648,08							
NÃO INVENTARIADO	1	648,08							
PSI/CFH - Departamento de Psicologia	1	3.703,30							
NÃO INVENTARIADO	1	3.703,30							
CSE - Centro Sócio-Econômico	1670	236.261,27							
NÃO INVENTARIADO	1654	155.132,82							
NÃO INVENTARIADO	16	81.128,45							
SEC/CSE - Secretaria Administrativa do CSE	2806	964.905,82							
ENCONTRADO	2196	812.306,41							
CONSISTENTE	44	14.897,76							
EM USO	44	14.897,76							
INCONSISTENTE	2152	797.408,65							
EM USO	1910	705.123,38							

INSERVIVEL	152	45.019,22
OCIOSO	90	47.266,05
NÃO ENCONTRADO	606	149.569,44
NÃO INVENTARIADO	4	3.029,97
CSE-CCN - Departamento de Ciências Contábeis	1249	350.773,55
ENCONTRADO	690	261.701,58
CONSISTENTE	10	4.881,52
EM USO	10	4.881,52
INCONSISTENTE	680	256.820,06
EM USO	651	246.935,12
INSERVIVEL	1	170,00
OCIOSO	28	9.714,94
NÃO ENCONTRADO	525	82.658,40
NÃO INVENTARIADO	34	6.413,57
CAD/CSE - Departamento de Ciências da Administração	2650	618.232,04
ENCONTRADO	794	370.918,35
CONSISTENTE	74	75.376,38
EM USO	74	75.376,38
INCONSISTENTE	720	295.541,97
EM USO	659	261.421,77
INSERVIVEL	14	12.193,44
OCIOSO	47	21.926,76
NÃO ENCONTRADO	1852	243.638,94
NÃO INVENTARIADO	4	3.674,75
CNM/CSE - Departamento de Economia e Relações Internacionais	1310	366.777,37
ENCONTRADO	683	238.333,40
INCONSISTENTE	683	238.333,40
EM USO	643	219.304,28
INSERVIVEL	23	13.378,31
OCIOSO	17	5.650,81
NÃO ENCONTRADO	315	48.900,89
NÃO INVENTARIADO	312	79.543,08
DSS/CSE - Departamento de Serviço Social	1442	374.602,62
ENCONTRADO	837	250.710,76
CONSISTENTE	350	27.280,60
EM USO	350	27.280,60

INCONSISTENTE	487	223.430,16
EM USO	439	204.480,73
INSERVIVEL	18	6.136,89
OCIOSO	30	12.812,54
NÃO ENCONTRADO	605	123.891,86
CTC - Centro Tecnológico	1	3.080,00
NÃO INVENTARIADO	1	3.080,00
ARQ/CTC - Departamento de Arquitetura e Urbanismo	1	1.119,36
NÃO INVENTARIADO	1	1.119,36
DAS/CTC - Departamento de Automação e Sistemas	1	78,91
NÃO INVENTARIADO	1	78,91
ECV/CTC - Departamento de Engenharia Civil	3	1.104,83
NÃO INVENTARIADO	3	1.104,83
EEL/CTC - Departamento de Engenharia Elétrica	2	810,00
NÃO INVENTARIADO	2	810,00
EMC/CTC - Departamento de Engenharia Mecânica	1	92,00
NÃO INVENTARIADO	1	92,00
EPS/CTC - Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas	3	479,05
NÃO INVENTARIADO	3	479,05
EQA/CTC - Departamento de Engenharia Química e Engenharia de Alimentos	3	241,29
NÃO INVENTARIADO	3	241,29
INE/CTC - Departamento de Informática e Estatística	1	1.619,20
NÃO INVENTARIADO	1	1.619,20
PRPE/UFSC - Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	1	92,13
NÃO INVENTARIADO	1	92,13
ERRADO/CEAD/PREG - Coordenadoria de Educação a Distância	1	25,00
NÃO INVENTARIADO	1	25,00
HU/SEA - HU - Serviço de Enfermagem em Ambulatório	2	588,14
NÃO INVENTARIADO	2	588,14
HU/SENDO - HU - Serviço de Endocrinologia	1	97,64
NÃO INVENTARIADO	1	97,64
HU/SPROC - HU - Serviço de Proctologia	1	11,56
NÃO INVENTARIADO	1	11,56
SECARTE/UFSC - Secretaria de Cultura e Arte	2	820,38
NÃO INVENTARIADO	2	820,38

SEPLAN/UFSC - Secretaria de Planejamento e Finanças									
NÃO INVENTARIADO									
CBS/UFSC - Campus Curitiba									
NÃO INVENTARIADO									
SETIC/PROINFRA - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação									
NÃO INVENTARIADO									
CEAD - Coordenadoria de Educação à Distância									
NÃO INVENTARIADO									
SEEXPI/DAE - Serviço de Expediente									
NÃO INVENTARIADO									
INPEAU - Instituto de Pesquisas e Estudos em Administração Universitária.									
ENCONTRADO									
INCONSISTENTE									
EM USO									
CCPGRI/CSE - Programa de Pós-Graduação em Relações Internacionais									
NÃO INVENTARIADO									
HU/NP - HU - Núcleo de Patrimônio									
NÃO INVENTARIADO									
UAB/PROGRAD - Universidade Aberta do Brasil									
NÃO INVENTARIADO									
PROGRAD/UFSC - Pró-Reitoria de Graduação									
NÃO INVENTARIADO									
DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial									
NÃO INVENTARIADO									
IELA - IELA - Instituto de Estudos Latino-Americanos									
ENCONTRADO									
INCONSISTENTE									
EM USO									
CPGDSS/CSE - Programa de Pós-Graduação em Serviço Social									
NÃO INVENTARIADO									
Total Geral:									

11301

3.006.512,35

Agente Patrimoniais Natg

Prof. Dra. Eliete Dalmer Gitscher
Diretora do Centro Socio-Econômico
UFSC



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-9340 - FAX (048) 3721-9770
E-mail: secretaria@ctc.ufsc.br

Memorando n.º 38/2014/CTC

Florianópolis, 23 de maio de 2014.

Ao Departamento de Gestão Patrimonial

Assunto: **Resultado do Levantamento Patrimonial do Centro Tecnológico.**

1. Estamos encaminhando **Relatório de Inventário** efetuado pelas áreas do Centro Tecnológico. Foi realizado um grande esforço envolvendo diversas áreas, algumas mais completas, outras nem tanto, mas avançamos bastante. Este levantamento não para por aqui, ainda temos que investir muito mais controle patrimonial dos bens. Para tanto, necessitamos de pessoal com atribuição específica para isso e tecnologia para controlar os bens patrimoniais. A seguir apresentamos nosso resumo do Levantamento Patrimonial efetivado neste período:

LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DO CENTRO TECNOLÓGICO			
LOCAIS	ENCONTRADO	SEM REGISTRO	TOTAL
SEC/CTC	2525	2204	4729
DAS	843	71	914
ECV	568	366	934
EPS	1446	243	1689
EQA	1324		1324
ENS	1810	1076	2886
INE	1423	1165	2588
EGC	355	219	574
EMC	2834		2834
CERTI	77	44	121
ARQ	570	448	1018
TOTAL	13775	5836	19611

2. Finalizando, localizamos parcela significativa dos bens patrimoniais e repassamos em anexo, relação dos bens que foram localizados, mas sem número patrimonial.

Atenciosamente,


UFSC - CENTRO TECNOLÓGICO
Prof. Sebastião Roberto Soares
Diretor

Orgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 15/2014
 Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CTC - Centro Tecnológico	6523	2.599.992,41
NÃO INVENTARIADO	6523	2.599.992,41
SEC/CTC - Secretaria Administrativa do CTC	3340	974.609,92
ENCONTRADO	2525	717.276,53
CONSISTENTE	172	50.610,56
EM USO	172	50.610,56
INCONSISTENTE	2353	666.665,97
EM USO	2172	493.829,76
INSERVIVEL	22	19.737,33
OCIOSO	159	153.098,88
NÃO ENCONTRADO	379	196.696,60
NÃO INVENTARIADO	436	60.636,79
ARQ/CTC - Departamento de Arquitetura e Urbanismo	3453	1.109.548,16
NÃO INVENTARIADO	3453	1.109.548,16
DAS/CTC - Departamento de Automação e Sistemas	1852	2.190.013,98
ENCONTRADO	843	865.240,17
CONSISTENTE	628	625.628,11
EM USO	628	625.628,11
INCONSISTENTE	215	239.612,06
EM USO	213	238.324,52
INSERVIVEL	2	1.287,54
NÃO ENCONTRADO	51	58.053,62
NÃO INVENTARIADO	958	1.266.720,19
ECV/CTC - Departamento de Engenharia Civil	5321	3.893.560,68
ENCONTRADO	568	825.428,99
CONSISTENTE	1	291,35
EM USO	1	291,35
INCONSISTENTE	567	825.137,64
EM USO	559	824.760,01
INSERVIVEL	5	377,60
OCIOSO	3	0,03
NÃO ENCONTRADO	22	12.819,93
NÃO INVENTARIADO	4731	3.055.311,76

EEL/CTC - Departamento de Engenharia Elétrica				
NÃO INVENTARIADO		6542		4.435.547,56
EMC/CTC - Departamento de Engenharia Mecânica		6542		4.435.547,56
NÃO INVENTARIADO		8420		12.719.626,85
EPS/CTC - Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas		8420		12.719.626,85
ENCONTRADO		3236		2.227.242,91
CONSISTENTE		1446		565.953,92
EM USO		442		164.817,03
INCONSISTENTE		442		164.817,03
EM USO		1004		401.136,89
INSERVIVEL		865		322.150,98
OCIOSO		104		49.782,84
NÃO ENCONTRADO		35		29.203,07
NÃO INVENTARIADO		85		19.813,47
EQA/CTC - Departamento de Engenharia Química e Engenharia de Alimentos		1705		1.641.475,52
ENCONTRADO		3836		4.785.866,54
INCONSISTENTE		1324		1.489.278,85
EM USO		1324		1.489.278,85
INSERVIVEL		1270		1.461.900,97
OCIOSO		17		10.827,41
ANTIECONOMICO		36		16.542,14
NÃO ENCONTRADO		1		8,33
NÃO INVENTARIADO		10		8.571,53
ENS/CTC - Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental		2502		3.288.016,16
ENCONTRADO		3453		2.878.603,56
CONSISTENTE		1810		1.352.301,37
EM USO		264		244.220,31
INCONSISTENTE		264		244.220,31
EM USO		1546		1.108.081,06
INSERVIVEL		1494		1.053.975,37
OCIOSO		17		19.319,23
ANTIECONOMICO		33		31.939,26
NÃO INVENTARIADO		2		2.847,20
INE/CTC - Departamento de Informática e Estatística		1643		1.526.302,19
ENCONTRADO		3634		1.844.678,24
		1423		931.070,29

INCONSISTENTE	1423	931.070,29
EM USO	1249	816.361,67
RECUPERAVEL	11	7.264,92
INSERVIVEL	58	55.604,84
OCIOSO	71	38.019,78
ANTECONOMICO	34	13.819,08
NÃO ENCONTRADO	1	229,28
NÃO INVENTARIADO	2210	913.378,67
EGC/CTC - Departamento de Engenharia do Conhecimento	586	568.445,19
ENCONTRADO	355	389.376,04
CONSISTENTE	23	34.739,23
EM USO	23	34.739,23
INCONSISTENTE	332	354.636,81
EM USO	319	320.165,76
INSERVIVEL	11	33.196,05
OCIOSO	2	1.275,00
NÃO ENCONTRADO	230	179.044,15
NÃO INVENTARIADO	1	25,00
IEB - Instituto de Engenharia Biomédica	2	11.833,92
NÃO INVENTARIADO	2	11.833,92
FUNDCERTI/UFSC - Fundação CERTI	92	380.353,35
ENCONTRADO	77	341.931,36
INCONSISTENTE	77	341.931,36
EM USO	75	339.958,86
INSERVIVEL	2	1.972,50
NÃO INVENTARIADO	15	38.421,99
CTC207 - ARQUITETURA E URBANISMO	577	117.929,06
ENCONTRADO	570	112.886,09
INCONSISTENTE	570	112.886,09
EM USO	546	102.663,94
RECUPERAVEL	5	1.778,61
INSERVIVEL	5	3.810,88
OCIOSO	10	2.638,18
ANTECONOMICO	4	1.994,48
NÃO INVENTARIADO	7	5.042,97
LAB-CTC-8153 - LEE - Laboratório de Experimentação em Estruturas	2	1.533,86



NÃO INVENTARIADO	2	1.533,86
CPGCEM/CTC - Programa de Pós-Graduação em Ciência e Engenharia de Materiais	8	6.461,61
NÃO INVENTARIADO	8	6.461,61
Total Geral:	50877	40.745.847,80

Agente Patrimonial Nato

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 39/2014
 Data: 26/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
EMC/CTC - Departamento de Engenharia Mecânica		
ENCONTRADO	2867	11.020.921,22
INCONSISTENTE	2834	10.999.955,74
EM USO	2834	10.999.955,74
RECUPERAVEL	2656	10.815.682,98
INSERVIVEL	2	756,24
OCIOSO	167	175.156,38
	9	8.360,14
NÃO INVENTARIADO	33	20.965,48
Total Geral:	2867	11.020.921,22

Agente Patrimonial Nato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios
CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE CEP: 88040-900 FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE +55 (48) 3721-4259
dpc.proad.ufsc.br
dpc.proad@contato.ufsc.br

Memorando n.º 023/2014/DPC

Em 26 de março de 2014.

À PROAD

Assunto: **Encaminhamento documentos referente Inventário DPC/PROAD**

De ordem da Diretora em exercício e presidente da Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis deste Departamento, encaminhamos os seguintes documentos:

a) Cópia da Portaria nº 71, de 24 de fevereiro de 2014, designando servidores para constituírem a Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis deste Departamento;

b) Planilha para inventário de bens sem tombamento, devidamente preenchida.

Faz-se necessário esclarecer que este Departamento ainda não foi vinculado como um Setor ao Imóvel, código 460 - REI06 - Reitoria - Prédio 2, no sistema SIP.

Os ambientes físicos (salas) correspondentes a este Departamento foram criados, no sistema SIP, e vinculados ao setor PROAD. Sendo assim, os lançamentos no sistema SIP correspondentes aos bens móveis deste Departamento constam juntamente no Relatório de Inventário Físico - Inventário 17/2014 - Setor PROAD.

Atenciosamente,

Luana Martins
Assistente de Direção
DPC/PROAD/UFSC

UFSC /PROAD/CAA
RECEBIDO 26/3/14
HORA 16:00
Natalino
Nome Legível



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 17/2014

Setor: PROAD%2FUFSC - P%2F3-Reitoria%20de%20Administra%27%E3o

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração	446	160.519,88
ENCONTRADO	443	158.221,58
CONSISTENTE	159	57.406,93
EM USO	158	57.325,79
OCIOSO	1	81,14
INCONSISTENTE	284	100.814,65
EM USO	276	100.364,65
RECUPERAVEL	1	150,00
INSERVEL	1	30,00
OCIOSO	6	270,00
NÃO ENCONTRADO	3	2.298,30
Total Geral:	446	160.519,88


Natalino Argu dos Santos
 Coordenador de Apoio Administrativo
 Pró-Reitoria de Administração
 Portaria 1290/GR7010


Lorena Minor Belini
 Agente Patrimonial
 PROAD/UFSC


 Agente Patrimonial Nato
Antonio Carlos Montezuma Brito
 Pró-Reitor de Administração
 Portaria 653/2012/GR

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 17/2014

Setor: DGP%2FPROAD - Departamento%20de%20Gest%3o%20Patrimonial;
DGP%2FSCGP - Departamento%20de%20Gest%3o%20Patrimonial

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DGP/SCGP - Departamento de Gestão Patrimonial	1952	519.703,07
NÃO ENCONTRADO	1878	88.560,54
NÃO INVENTARIADO	74	431.142,53
DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial	6564	2.694.712,53
ENCONTRADO	4478	2.123.875,84
CONSISTENTE	508	400.108,62
EM USO	466	382.167,08
INSERVIVEL	41	17.621,54
OCIOSO	1	320,00
INCONSISTENTE	3970	1.723.767,22
EM USO	16	2.896,96
INSERVIVEL	3540	1.580.006,60
OCIOSO	414	140.863,66
NÃO ENCONTRADO	404	80.349,17
NÃO INVENTARIADO	1682	490.487,52
Total Geral:	8516	3.214.415,60

Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD%2FUFSC - Pr%-F3-Reitoria%20de%20Administra%E7%E3o
Data: 10/03/2014

Número: 17/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração	446	160.519,88
ENCONTRADO	443	158.221,58
CONSISTENTE	159	57.406,93
EM USO	158	57.325,79
OCIOSO	1	81,14
INCONSISTENTE	284	100.814,65
EM USO	276	100.364,65
RECUPERAVEL	1	150,00
INSERVIVEL	1	30,00
OCIOSO	6	270,00
NÃO ENCONTRADO	3	2.298,30
Total Geral:	446	160.519,88

PROAD (Administração Central) e DPC

/Agente Patrimonial Nato

Adriano Luiz de Souza Lima
Diretor de Projetos,
Contratos e Convênios
DPC/PROAD/UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: DESEG%2FPROAD - Departamento%20de%20Seguran%E7a%20F%
 EDsica%20e%20Patrimonial
 Data: 10/03/2014

Número: 17/2014

Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DESEG/PROAD - Departamento de Segurança Física e Patrimonial	147	325.380,57
ENCONTRADO	145	324.721,67
CONSISTENTE	1	75.108,00
EM USO	1	75.108,00
INCONSISTENTE	144	249.613,67
EM USO	120	239.155,02
INSERVIVEL	1	37,20
OCIOSO	23	10.421,45
NÃO ENCONTRADO	2	658,90
Total Geral:	147	325.380,57

Agente Patrimonial Nato

Bel. Leandro Luiz de Oliveira
 Diretor Depto de Segurança
 Física e Patrimonial/UFSC
 Portaria 0437/GR/2008



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

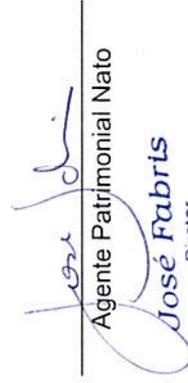
Número: 17/2014

Setor: DMPI/PU/PROAD - Departamento de Manutenção Predial e de Infraestrutura; CMUI/DMPI/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Urbana e Infraestrutura; CMP/DMPI/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Predial

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DMPI/PU/PROAD - Departamento de Manutenção Predial e de Infraestrutura	33	31.235,67
ENCONTRADO	33	31.235,67
INCONSISTENTE	33	31.235,67
EM USO	33	31.235,67
CMP/DMPI/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Predial	111	21.013,40
ENCONTRADO	111	21.013,40
INCONSISTENTE	111	21.013,40
EM USO	95	20.408,15
INSERVIVEL	16	605,25
CMUI/DMPI/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Urbana e Infraestrutura	59	12.386,48
ENCONTRADO	59	12.386,48
INCONSISTENTE	59	12.386,48
EM USO	55	12.386,03
INSERVIVEL	3	0,03
OCIOSO	1	0,42
Total Geral:	203	64.635,55


 Agente Patrimonial Nato
José Fabris
 Diretor

DMPI - Depto de Manutenção
 Predial e de Infraestrutura
 Portaria nº 706/2013/GR

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 38/2014

Setor: CMP%2FDMP%2FFPU%2FFROAD - Coordenadoria%20de%20Manuten%
E7%E3%20Predial; CMUI%2FDMP%2FFPU%2FFROAD - Coordenadoria
%20de%20Manuten%E7%E3%20Urbana%20e%20Infraestrutura; DMP
%2FFPU%2FFROAD - Departamento%20de%20Manuten%E7%E3%
20Predial%20e%20de%20Infraestrutura

Estado de Conservação: Todos

Data: 26/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CMUI/DMP/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Urbana e Infraestrutura	22	7.220,22
ENCONTRADO	22	7.220,22
INCONSISTENTE	22	7.220,22
EM USO	22	7.220,22
Total Geral:	22	7.220,22


 Agente Patrimonial Nato
José Fabris
 Diretor
 DMPI - Depto de Manutenção
 Predial e de Infraestrutura
 Portaria nº 706/2013/GH

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: SCE%2FCARC - Servi%20de%20Comunica%E7%E3o%20e%20Expedi%E7%E3o
 Data: 10/03/2014

Número: 17/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
SCE/CARC - Serviço de Comunicação e Expedição		
ENCONTRADO	34	14.244,22
INCONSISTENTE	34	14.244,22
EM USO	34	14.244,22
Total Geral:	34	14.244,22

Ezmir Dippe Elias
 Agente Patrimonial Nato

Ezmir Dippe Elias
 Bibliotecária - CRB 114/14
 Esp. em Gestão em Arquivos
 Mat. 85728/1158923
 Coordenadora do Arquivo Central - UFS



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROGER%2FCARC - Protocolo%20Geral
Data: 10/03/2014

Número: 17/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PROGER/CARC - Protocolo Geral	7	5.218,78
ENCONTRADO	7	5.218,78
INCONSISTENTE	7	5.218,78
EM USO	7	5.218,78
Total Geral:	7	5.218,78


Agente Patrimonial Nato

Ezmir Dippe Elias
Bibliotecária - CRB 114/14
Esp. em Gestão em Arquivos
Mat. 85728/1158923
Coordenadora do Arquivo Central - UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 17/2014

Setor: CARC%2FFPROAD - Coordenadoria%20de%20Arquivo%20Central

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CARC/PROAD - Coordenadoria de Arquivo Central	91	714.756,96
ENCONTRADO	91	714.756,96
CONSISTENTE	2	2.630,41
EM USO	2	2.630,41
INCONSISTENTE	89	712.126,55
EM USO	86	711.303,70
RECUPERAVEL	1	127,99
OCIOSO	2	694,86
Total Geral:	91	714.756,96


Agente Patrimonial Nato

Esmir Dippe Elias
Bibliotecária - CRB 114/14
Esp. em Gestão em Arquivos
Mat. 85728/1158923
Coordenadora do Arquivo Central - UFSC



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: SDMD%2FCARC - Servi%20de%20Digitaliza%20E7%E3o%20e%20Microfilmagem%20de%20Documentos
 Data: 10/03/2014

Número: 17/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
SDMD/CARC - Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos	128	169.660,72
ENCONTRADO	128	169.660,72
INCONSISTENTE	128	169.660,72
EM USO	113	166.327,04
INSERVIVEL	15	3.333,68
Total Geral:	128	169.660,72

Ezmir Dippe Elias
 Agente Patrimonial Nato

Ezmir Dippe Elias
 Bibliotecária - CRB 114/14
 Esp. em Gestão em Arquivos
 Mat. 85728/1158923
 Coordenadora do Arquivo Central - UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Setor: IU%2FPROAD - Imprensa%20Universitaria
 Data: 10/03/2014

Número: 17/2014
 Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
IU/PROAD - Imprensa Universitaria	407	1.331.533,76
ENCONTRADO	407	1.331.533,76
INCONSISTENTE	407	1.331.533,76
EM USO	405	1.331.533,74
INSERVIVEL	2	0,02
Total Geral:	407	1.331.533,76

Neto
 Agente Patrimonial Neto
Oscar A. Monteiro Neto
 UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

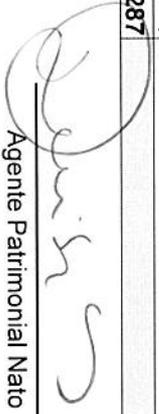
Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 18/2014
 Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PRAE - Pro-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária	463	34.412,75
NÃO ENCONTRADO	446	29.215,97
NÃO INVENTARIADO	17	5.196,78
RU - Restaurante Universitario	14016	676.806,96
NÃO INVENTARIADO	14016	676.806,96
PRAE/UFSC - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	1129	473.678,21
ENCONTRADO	957	417.931,56
CONSISTENTE	14	4.292,58
EM USO	14	4.292,58
INCONSISTENTE	943	413.638,98
EM USO	943	413.638,98
NÃO ENCONTRADO	146	47.449,61
NÃO INVENTARIADO	26	8.297,04
COSS/PRAE - Coordenadoria Serviço Social	140	71.177,38
ENCONTRADO	134	70.089,41
INCONSISTENTE	134	70.089,41
EM USO	123	63.729,52
OCIOSO	10	6.274,89
ANTIECONOMICO	1	85,00
NÃO ENCONTRADO	2	546,62
NÃO INVENTARIADO	4	541,35
CAPE/PRAE - Coordenadoria de Apoio a Política Estudantil	1912	645.649,45
ENCONTRADO	1848	640.124,66
CONSISTENTE	1491	573.706,05
EM USO	1491	573.706,05
INCONSISTENTE	357	66.418,61
EM USO	76	16.397,46
RECUPERAVEL	5	2.796,86
INSERVIVEL	46	3.863,76
OCIOSO	230	43.360,53
NÃO ENCONTRADO	64	5.524,79
CAIE/PRAE - Coordenadoria de Apoio a Integração Estudantil	187	49.797,21
NÃO INVENTARIADO	187	49.797,21



CCU/UFSC - Centro de Convivência Universitária	26	5.176,76
NÃO INVENTARIADO	26	5.176,76
COA/PRAE - Coordenadoria de Apoio a Informática	5	3.834,65
NÃO INVENTARIADO	5	3.834,65
RUPRAE - Restaurante Universitário	409	972.098,00
ENCONTRADO	404	967.192,17
CONSISTENTE	5	2.929,67
EM USO	5	2.929,67
INCONSISTENTE	399	964.262,50
EM USO	395	959.873,89
OCIOSO	3	4.218,61
ANTECONOMICO	1	170,00
NÃO ENCONTRADO	4	4.071,63
NÃO INVENTARIADO	1	834,20
Total Geral:	18287	2.932.631,37


Agente Patrimonial Nato

Prof.^a Denise Cord
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
PRAE/UFSC
Portaria n.º 327/2014/GR



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: RU%2FPRAE - Restaurante%20Universitario
Data: 10/03/2014

Número: 18/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
RUI/PRAE - Restaurante Universitario	408	983.543,75
ENCONTRADO	404	979.389,86
CONSISTENTE	5	2.983,08
EM USO	5	2.983,08
INCONSISTENTE	399	976.406,78
EM USO	395	971.951,51
OCIOSO	3	4.285,27
ANTEECONOMICO	1	170,00
NÃO ENCONTRADO	4	4.153,89
Total Geral:	408	983.543,75

Agente Patrimonial Nato

Marco Luiz da Silva Marques

SIAPE 1160434

Agente Patrimonial

Restaurante Universitario/PRAE/UFSC

Telefone (48) 3721 9203



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROEX%2FUFSC - Pr-F3-Reitoria%20de%20Extens%3o%20
Data: 10/03/2014

Número: 19/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PROEX/UFSC - Pró-Reitoria de Extensão	451	276.753,30
ENCONTRADO	410	258.467,88
CONSISTENTE	22	11.475,26
EM USO	22	11.475,26
INCONSISTENTE	388	246.992,62
EM USO	382	245.648,08
INSERVIVEL	5	1.344,53
OCIOSO	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	41	18.285,42
Total Geral:	451	276.753,30


Agente Patrimonial Nato

Edison da Rosa
Pró-Reitor de Extensão
UFSC

conta - local

- 7167 - DPA
- 7168 - DIR 02
- 8023 - ZPR
- 8024 - DIR 01
- 8054 - REU
- 8064 - ESP 01 - *Sala Projeto*
- 8757 - ESP 02 - *Sala Vareal*



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: NETI%2FFRPE - Nucleo%20de%20Estudos%20da%20Terceira%20Idade
Data: 10/03/2014

Número: 19/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
NETI/PRPE - Nucleo de Estudos da Terceira Idade	158	78.166,53
ENCONTRADO	157	77.999,67
CONSISTENTE	26	6.384,82
EM USO	26	6.384,82
INCONSISTENTE	131	71.614,85
EM USO	104	56.331,18
RECUPERAVEL	1	107,78
INSERVIVEL	3	1.250,87
OCIOSO	19	12.297,89
ANTECONOMICO	4	1.627,13
NÃO ENCONTRADO	1	166,86
Total Geral:	158	78.166,53

Agente Patrimonial Nato

Edison da Rosa
Pró-Reitor de Extensão
UFSC

NETI / PRPE → NETI / PROEX
↑ ↑
antigo novo

Encaminhamento do inventário físico da PROGRAD, dia 11/04/2014, tendo em vista que no dia 10/04/2014 a reitoria foi ocupada por servidores em greve e pelo SINTUFSC.

Locais da PROGRAD com bens cadastrados no sistema de patrimônio vinculados à antiga PREG são:

Tabela 1

LOCAL	DESCRIÇÃO
PREG/UFSC	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
CPPD/PREG	Comissão Permanente de Pessoal Docente
DEN/PREG	Departamento de Ensino
CAA/PREG	Coordenadoria de Apoio Administrativo
PREG/UFSC	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Novos locais inventariados da PROGRAD:

Tabela 2

LOCAL	DESCRIÇÃO
PROGRAD 01	Gabinete do Pró-Reitor
PROGRAD 02	Arquivo
PROGRAD 03	Coordenadoria de Apoio Administrativo
PROGRAD 04	Gabinete do Pró-Reitor Adjunto
PROGRAD 05	DEN - Departamento de Ensino
PROGRAD 06	Direção do DEN
PROGRAD 07	Informática
PROGRAD 08	Ilha de Impressão
PROGRAD 09	Coordenadoria de Acessibilidade Educacional
PROGRAD 10	Coordenadoria de Avaliação e Apoio Pedagógico
PROGRAD 11	CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
PROGRAD 12	Presidência da CDDD
PROGRAD 13	Recepção da PROGRAD
PROGRAD 14	Recepção do DIP
PROGRAD 15	DIP - Departamento de Integração Acadêmica e Profissional
PROGRAD 16	Direção do DIP
PROGRAD 17	Copa
PROGRAD 18	Corredor da PROGRAD

Como não tinha como relacionar os bens dos locais da **Tabela 1** com os bens dos locais da **Tabela 2**, foi

feito um **Inventário Manual Completo** com todos os locais da **Tabela 2**.

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 20/2014

Estado de Conservação: Todos

Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PREG/UFSC - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	565	228.015,01
NÃO INVENTARIADO	565	228.015,01
CPPD/PREG - Comissão Permanente de Pessoal Docente	29	4.912,88
NÃO INVENTARIADO	29	4.912,88
COPERVE/PREG - Comissão Permanente do Vestibular	553	381.688,79
NÃO INVENTARIADO	553	381.688,79
DEN/PREG - Departamento de Ensino	35	10.816,34
NÃO INVENTARIADO	35	10.816,34
DAE/PREG - Departamento de Administração Escolar	1034	19.860.866,58
NÃO INVENTARIADO	1034	19.860.866,58
ERRADO/CEAD/PREG - Coordenadoria de Educação a Distância	1982	681.218,05
NÃO INVENTARIADO	1982	681.218,05
CEAD - Coordenadoria de Educação à Distância	2820	826.127,35
NÃO INVENTARIADO	2820	826.127,35
SEEXP/DAE - Serviço de Expediente	47	5.880,36
NÃO INVENTARIADO	47	5.880,36
UAB/PROGRAD - Universidade Aberta do Brasil	732	259.814,88
NÃO INVENTARIADO	732	259.814,88
SEAD/UFSC - Secretaria de Educação a Distância	312	213.461,82
ENCONTRADO	224	163.262,00
CONSISTENTE	222	163.168,75
EM USO	222	163.168,75
INCONSISTENTE	2	93,25
EM USO	2	93,25
NÃO ENCONTRADO	88	50.199,82
UAB/BN/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD BRAÇO DO NORTE	1	169,21
NÃO INVENTARIADO	1	169,21
UAB/CHAPECO/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD CHAPECÓ	1	153,59
NÃO INVENTARIADO	1	153,59
UAB/CRICIÚMA/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD CRICIÚMA	7	3.443,53
NÃO INVENTARIADO	7	3.443,53
UAB/JOI/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD JOINVILLE	361 29	4.569,91
NÃO INVENTARIADO	29	4.569,91

UAB/LAGES/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD LAGES	2	160,23
NÃO INVENTARIADO	2	160,23
UAB/LAGUNA/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD LAGUNA	18	4.528,65
NÃO INVENTARIADO	18	4.528,65
UAB/PALHOÇA/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD PALHOÇA	4	3.933,59
NÃO INVENTARIADO	4	3.933,59
UAB/POUSOREDONDO/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD POUSO REDONDO	1	169,21
NÃO INVENTARIADO	1	169,21
UAB/TURVO/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD TURVO	1	169,21
NÃO INVENTARIADO	1	169,21
UAB/PRAIAGRANDE/GR - POLO DE APOIO PRESENCIAL EAD PRAIA GRANDE	1	169,21
NÃO INVENTARIADO	1	169,21
PROGRAD/UFSC - Pró-Reitoria de Graduação	1967	402.389,32
ENCONTRADO	1611	269.121,29
CONSISTENTE	31	27.432,25
EM USO	31	27.432,25
INCONSISTENTE	1580	241.689,04
EM USO	1551	237.360,81
OCIOSO	29	4.328,23
NÃO ENCONTRADO	2	1.400,21
NÃO INVENTARIADO	354	131.867,82
Total Geral:	10141	22.892.657,72

 Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

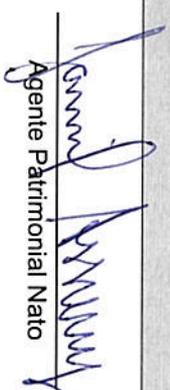
Setor: CEPSH/PRPE - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos

Data: 10/03/2014

Número: 21/2014

Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CEPSH/PRPE - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos	59	28.703,10
ENCONTRADO	59	28.703,10
INCONSISTENTE	59	28.703,10
EM USO	54	26.707,80
RECUPERAVEL	1	376,40
OCIOSO	4	1.618,90
Total Geral:	59	28.703,10



Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 21/2014
Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
LCEBIME/PRPE - Centro de Biologia Molecular Estrutural	168	476.313,87
ENCONTRADO	168	476.313,87
CONSISTENTE	1	1.934,69
EM USO	1	1.934,69
INCONSISTENTE	167	474.379,18
EM USO	149	457.789,18
INSERVIVEL	18	16.590,00
Total Geral:	168	476.313,87


Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 46/2014
Data: 16/05/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PRPE/UFSC - Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	83	52.621,10
ENCONTRADO	57	39.323,05
CONSISTENTE	12	11.562,44
EM USO	12	11.562,44
INCONSISTENTE	45	27.760,61
EM USO	26	25.642,97
INSERVIVEL	2	300,30
OCIOSO	17	1.817,34
NÃO ENCONTRADO	26	13.298,05
LCME - Laboratório Central de Microscopia Eletrônica	218	2.693.724,87
ENCONTRADO	216	2.691.875,23
INCONSISTENTE	216	2.691.875,23
EM USO	205	2.678.950,65
OCIOSO	9	1.185,14
ANTIECONOMICO	2	11.739,44
NÃO ENCONTRADO	2	1.849,64
DPP/PRPE - Diretoria de Projetos de Pesquisa	45	26.300,24
ENCONTRADO	43	26.270,24
CONSISTENTE	7	7.400,93
EM USO	7	7.400,93
INCONSISTENTE	36	18.869,31
EM USO	28	16.040,31
OCIOSO	8	2.829,00
NÃO ENCONTRADO	2	30,00
DIT/PROPEQ - Departamento de Inovação Tecnológica	91	40.103,89
ENCONTRADO	91	40.103,89
INCONSISTENTE	91	40.103,89
EM USO	78	39.127,39
INSERVIVEL	2	316,50
OCIOSO	11	660,00
Total Geral:	437	2.812.750,10

Handwritten signature

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 22/2014
Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
GR - Gabinete do Reitor		
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária		
NÃO INVENTARIADO	2	155,50
HU/SI - HU - Serviço de Informática		
NÃO INVENTARIADO	1	155,50
DCF/SEPLAN - Departamento de Contabilidade e Finanças		
ENCONTRADO	1	349,78
400		349,78
115.097,79		
ENCONTRADO	228	75.474,92
CONSISTENTE	25	8.383,46
EM USO	25	8.383,46
INCONSISTENTE	25	8.383,46
EM USO	203	67.091,46
INSERVIVEL	162	60.905,33
OCIOSO	13	361,80
25		361,80
ANTEECONOMICO	25	361,80
NÃO ENCONTRADO	3	4.590,38
NÃO INVENTARIADO	3	1.233,95
2		491,48
ETUSC - Escritório Técnico Administrativo		
NÃO INVENTARIADO	170	39.131,39
589		40.167,96
DLV/CGE - Departamento de Língua e Literatura Vernáculas		
NÃO INVENTARIADO	589	40.167,96
1		150,00
CDS - Centro de Desportos		
NÃO INVENTARIADO	1	150,00
1		0,01
ECV/CTC - Departamento de Engenharia Civil		
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
1		1.257,34
EQA/CTC - Departamento de Engenharia Química e Engenharia de Alimentos		
NÃO INVENTARIADO	1	1.257,34
1		1.257,34
DEP - Departamento de Projetos		
NÃO INVENTARIADO	1	480,88
1		480,88
SEPLAN/UFSC - Secretaria de Planejamento e Finanças		
NÃO INVENTARIADO	1	1.175,19
1		1.175,19
281		103.241,56
281		103.241,56
NÃO INVENTARIADO	281	103.241,56

SETIC/PROINFRA - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação		2671	6.416.207,00
ENCONTRADO			
CONSISTENTE			
EM USO			
RECUPERAVEL			
OCIOSO			
INCONSISTENTE			
EM USO			
NÃO ENCONTRADO			
NÃO INVENTARIADO			
DSI/SETIC - Departamento de Sistemas de Informação		357	241.438,46
ENCONTRADO			
CONSISTENTE			
EM USO			
OCIOSO			
INCONSISTENTE			
EM USO			
NÃO ENCONTRADO			
DTR/SETIC - Departamento de Tecnologia da Informação e de Redes		491	502.670,35
ENCONTRADO			
CONSISTENTE			
EM USO			
NÃO ENCONTRADO			
NÃO INVENTARIADO			
CSS/SETIC - Coordenadoria de Suporte de Serviço		81	71.269,05
ENCONTRADO			
CONSISTENTE			
EM USO			
RECUPERAVEL			
INCONSISTENTE			
EM USO			
NÃO ENCONTRADO			
EO/SETIC - Equipe de Operação		27	17.024,24
ENCONTRADO			
CONSISTENTE			
24			

EM USO	24	16.246,29
INCONSISTENTE	1	229,68
EM USO	1	229,68
NÃO ENCONTRADO	1	229,68
SEPLAN/DPAE - Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia	482	548,27
ENCONTRADO		393.836,85
CONSISTENTE	480	390.706,77
EM USO	479	390.706,76
OCIOSO	476	389.556,76
INCONSISTENTE	3	1.150,00
OCIOSO	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	1	0,01
DOMP/PROINFRA - Departamento de Obras e Manutenção Predial	2	3.130,08
NÃO INVENTARIADO	13	9.151,24
CPROF/DPAE - Coordenadoria de Planejamento de Recursos e Ocupação Física	13	9.151,24
NÃO INVENTARIADO	55	3.909,52
CFO/DOMP - Coordenadoria de Fiscalização de Obras	55	3.909,52
NÃO INVENTARIADO	12	5.004,79
SEI - Secretaria Extraordinária de Informática	12	5.004,79
NÃO INVENTARIADO	677	175.418,71
HU/NP - HU - Núcleo de Patrimônio	677	175.418,71
NÃO INVENTARIADO	1	51,61
CAA/DOMP - Coordenadoria de Apoio Administrativo	1	51,61
NÃO INVENTARIADO	11	4.479,23
PROPLAN/UFSC - Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	11	4.479,23
ENCONTRADO	508	221.951,20
CONSISTENTE	281	138.977,44
EM USO	161	69.494,02
OCIOSO	160	69.144,02
INCONSISTENTE	1	350,00
EM USO	120	69.483,42
REcuperavel	103	60.234,44
INSERVIVEL	3	808,89
OCIOSO	2	1.846,63
	12	6.593,46

NÃO ENCONTRADO		214	80.648,02
NÃO INVENTARIADO		13	2.325,74
PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração		1	130,38
NÃO INVENTARIADO		1	130,38
AUDIN/UFSC - Auditoria Interna		1	87,23
NÃO INVENTARIADO		1	87,23
CCD/PROPLAN - Coordenadoria de Certificação Digital		97	961.134,51
ENCONTRADO		97	961.134,51
CONSISTENTE		3	317.746,13
EM USO		3	317.746,13
INCONSISTENTE		3	317.746,13
EM USO		94	643.388,38
INCONSISTENTE		94	643.388,38
DFO/PROPLAN - Departamento de Fiscalização de Obras		173	97.734,96
ENCONTRADO		166	93.757,62
INCONSISTENTE		166	93.757,62
EM USO		151	91.522,03
INSERVIVEL		5	347,27
OCIOSO		10	1.888,32
NÃO ENCONTRADO		2	1.781,38
NÃO INVENTARIADO		5	2.195,96
Total Geral:		6937	9.383.575,35



Agente Patrimonial Nato

Izabela Raquel

Pró-Reitora Adjunta
de Planejamento e Orçamento
Portaria nº 670/2012/CR



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROPG%2FUFSC - Pr%F3-Reitoria%20de%20P%F3s-Gradua%E7%E3o
Data: 10/03/2014

Número: 23/2014
Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PROPG/UFSC - Pró-Reitoria de Pós-Graduação	152	72.231,43
ENCONTRADO	152	72.231,43
INCONSISTENTE	152	72.231,43
EM USO	91	62.052,82
INSERVIVEL	29	3.844,59
OCIOSO	32	6.334,02
Total Geral:	152	72.231,43


 Agente Patrimonial Nato
 Prof. Dr. Juarez Vieira do Nascimento
 Pró - Reitor de Pós - Graduação
 em Exercício / UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 24/2014
 Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DDAP/PRDHS - Departamento de Desenvolvimento e Administração de Pessoal	291	117.883,57
ENCONTRADO	281	116.714,53
CONSISTENTE	23	24.558,40
EM USO	23	24.558,40
INCONSISTENTE	258	92.156,13
EM USO	239	82.236,26
RECUPERAVEL	2	4.598,01
INSERVIVEL	6	1.165,20
OCIOSO	11	4.156,66
NÃO ENCONTRADO	10	1.169,04
DDPP/PRDHS - Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	30	7.286,68
NÃO ENCONTRADO	30	7.286,68
SEGESP/UFSC - Secretaria de Gestão de Pessoas	241	83.470,17
ENCONTRADO	96	37.717,09
INCONSISTENTE	96	37.717,09
EM USO	91	36.359,22
RECUPERAVEL	1	299,00
OCIOSO	4	1.058,87
NÃO ENCONTRADO	145	45.753,08
Total Geral:	562	208.640,42

michele lima

Michele Amorim Lima Henriques
 Mat. 192028 / 1032896
 Assistente em Administração
 SAA/DDP/SEGESP/UFSC

Elci

Agente Patrimonial Nato

Elci Terezinha de Souza Junckes
 Secretária de Gestão de Pessoas/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

**Secretaria de Cultura
Gestão 2012/2016**

Campus Prof. João David Ferreira Lima - CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8304

Memo. 020/SeCult/2014

Florianópolis, 27 de maio de 2014.

Da: Secretaria de Cultura

Para: Departamento de Gestão do Patrimônio

Assunto: Finalização Inventário SeCult

A Secretaria de Cultura (SeCult) da Universidade Federal de Santa Catarina vem justificar que a inclusão dos dados referente ao inventário nº 50/2014 do **SETOR/FORTALEZAS/SECULT-COORDENADORIA DO PROJETO FORTALEZAS; PRÉDIOS: ANH – ILHA DE ANHATOMIRIM; FSJ – FORTALEZA DE SÃO JOSÉ DA PONTA GROSSA; JGR – ILHA DE RATONES GRANDE** não foi concluído na sua totalidade em função da Greve dos Técnicos Administrativos da UFSC a qual um dos membros da comissão encontra-se afastado das suas atividades administrativas.

Diante disto, solicitamos a manifestação favorável desta DGP e comunicamos que estamos medindo esforços para finalizarmos, o mais rápido possível, o levantamento do setor faltante.

Respeitosamente,

Rosemar da Silva

Rosemar da Silva
Coordenadora de Apoio Administrativo
SeCult/UFSC

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DAC - Departamento Artístico Cultural	1	164,09
NÃO INVENTARIADO	1	164,09
DCEVEN/SECARTE - Departamento de Cultura e Eventos	128	74.534,40
128	128	74.534,40
NÃO INVENTARIADO	2483	523.767,40
2483	2483	523.767,40
SECARTE/UFSC - Secretaria de Cultura e Arte	7	615,56
ENCONTRADO	7	615,56
CONSISTENTE	7	615,56
EM USO	7	334.003,11
NÃO ENCONTRADO	1273	189.148,73
NÃO INVENTARIADO	1203	45.406,78
13	13	45.406,78
PRCEFORT - SECARTE / Fortalezas	13	45.406,78
13	13	45.406,78
NÃO INVENTARIADO	1	7.592,28
1	1	7.592,28
FORTALEZAS/SECARTE - Coordenadoria do Projeto Fortalezas	1	7.592,28
1	1	7.592,28
NÃO INVENTARIADO	20	3.780,30
20	20	3.780,30
DAC/SECARTE - Departamento Artístico Cultural	20	3.780,30
20	20	3.780,30
NÃO INVENTARIADO	69	34.621,17
69	69	34.621,17
SECULT/UFSC - Secretaria de Cultura	69	34.621,17
69	69	34.621,17
ENCONTRADO	69	34.279,67
69	69	34.279,67
INCONSISTENTE	67	250,00
EM USO	1	91,50
INSERVIVEL	1	91,50
OCIOSO	1	91,50
314	314	31.889,85
314	314	31.889,85
NEA/SECULT - Núcleo de Estudos Agorianos	281	31.300,54
281	281	31.300,54
ENCONTRADO	281	31.300,54
281	281	31.300,54
INCONSISTENTE	259	23.661,54
259	259	23.661,54
EM USO	9	342,00
INSERVIVEL	13	7.297,00
OCIOSO	13	589,31
33	33	589,31
33	33	589,31
NÃO ENCONTRADO	88	27.790,13
88	88	27.790,13
FORTALEZAS/SECULT - Coordenadoria do Projeto Fortalezas	88	27.790,13
88	88	27.790,13
ENCONTRADO	88	27.790,13
88	88	27.790,13
INCONSISTENTE	88	27.790,13
88	88	27.790,13
EM USO	76	24.989,12
76	76	24.989,12



INSERVIVEL	7	696,00
OCIOSO	3	35,01
ANTECONOMICO	2	2.070,00
DAC/SECULT - Departamento Artístico Cultural	717	190.108,42
ENCONTRADO	717	190.108,42
INCONSISTENTE	717	190.108,42
EM USO	532	151.660,23
RECUPERAVEL	94	14.485,32
INSERVIVEL	68	17.119,34
OCIOSO	10	2.887,38
ANTECONOMICO	13	3.956,15
DCEVEN/SECULT - Departamento de Cultura e Eventos	39	27.751,78
NÃO INVENTARIADO	39	27.751,78
Total Geral:	3873	967.406,60

Agente Patrimonial Nato

[Handwritten Signature]

Jilma Besser Nunes
 SECRETARIA DE CULTURA
 PORTARIA 596/2014/GR

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 28/2014
 Data: 10/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
GR - Gabinete do Reitor	2349	1.262.275,29
ENCONTRADO	341	189.397,41
CONSISTENTE	7	2.608,54
EM USO	7	2.608,54
INCONSISTENTE	334	186.788,87
EM USO	322	179.149,34
INSERVIVEL	1	1.672,42
OCIOSO	11	5.967,11
NÃO INVENTARIADO	2008	1.072.877,88
AGECOM - Agência de Comunicação	32	12.593,44
NÃO INVENTARIADO	32	12.593,44
AUDIN/GR - Auditoria Interna	12	1.030,51
NÃO INVENTARIADO	12	1.030,51
SOC - Secretaria dos Órgãos Colegiados	1	396,08
NÃO INVENTARIADO	1	396,08
OUIDORIA - Ouvidoria	76	25.787,60
ENCONTRADO	59	22.096,53
INCONSISTENTE	59	22.096,53
EM USO	48	17.142,32
INSERVIVEL	4	2.874,06
OCIOSO	7	2.080,15
NÃO INVENTARIADO	17	3.691,07
PG - Procuradoria Geral	43	6.528,14
NÃO INVENTARIADO	43	6.528,14
VICE-REITORIA - Vice-Reitoria	223	84.301,77
NÃO INVENTARIADO	223	84.301,77
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária	23237	2.912.438,39
ENCONTRADO	1998	1.382.021,37
CONSISTENTE	696	583.782,57
EM USO	696	583.782,57
INCONSISTENTE	1302	798.238,80
EM USO	1289	794.188,50
INSERVIVEL	3	669,00

	OCIOSO	10	3.381,30
	NÃO INVENTARIADO	21239	1.530.417,02
EDUFSC/GR - Editora Universitária		640	37.241,72
NÃO INVENTARIADO		640	37.241,72
UFSC TV - UFSC TV		269	951.960,01
ENCONTRADO		262	942.199,55
INCONSISTENTE		262	942.199,55
EM USO		246	879.275,91
RECUPERAVEL		1	6.500,00
INSERVIVEL		1	1.011,85
OCIOSO		14	55.411,79
NÃO INVENTARIADO		7	9.760,46
SODC - Secretaria dos Órgãos Deliberativos Centrais		69	90.969,90
ENCONTRADO		69	90.969,90
INCONSISTENTE		69	90.969,90
EM USO		56	59.826,82
INSERVIVEL		4	2.395,40
OCIOSO		9	28.747,68
CGE/AGECOM - Coordenadoria de Gestão de Expediente		1	2,05
NÃO INVENTARIADO		1	2,05
PF/GR - Procuradoria Federal		231	89.470,48
NÃO INVENTARIADO		231	89.470,48
EDUFSC/SECARTE - Editora universitária		331	62.455,03
ENCONTRADO		188	48.253,47
INCONSISTENTE		188	48.253,47
EM USO		188	48.253,47
NÃO INVENTARIADO		143	14.201,56
CPPTA - Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo		1	0,01
NÃO INVENTARIADO		1	0,01
CEIFC/UFSC - Centro de Educação Infantil Fior do Campus		22	45,26
NÃO INVENTARIADO		22	45,26
AGECOM/GR/UFSC - Agência de Comunicação		291	144.882,22
ENCONTRADO		291	144.882,22
INCONSISTENTE		291	144.882,22
EM USO		246	135.672,85
OCIOSO		45	9.209,37



AUDIN/UFSC - Auditoria Interna			
ENCONTRADO	128	35.523,35	35.523,35
CONSISTENTE	128	35.523,35	35.523,35
EM USO	125	35.020,81	35.020,81
OCIOSO	3	502,54	502,54
Total Geral:	27956	5.717.901,25	

Carlos Antonio Silva

Agente Patrimonial Nato

Prof. Carlos Antonio Oliveira Vieira
Chefe do Gabinete do Reitorio-UFSC
Port. 677/CR/2012



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Conservação: Todos

Número: 32/2014
 Data: 20/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PSI/CFH - Departamento de Psicologia	1	32,30
NÃO INVENTARIADO	1	32,30
SINTER/UFSC - Secretaria de Relações Internacionais	176	51.909,52
ENCONTRADO	176	51.909,52
INCONSISTENTE	176	51.909,52
EM USO	173	51.467,79
INSERVIVEL	2	424,73
OCIOSO	1	17,00
Total Geral:	177	51.941,82


 Agente Patrimonial Nato

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

 Número: 177/2014
 Data: 10/03/2014

Sector	Quantidade de bens	Valor Atual
DGP/SCGP - Departamento de Gestão Patrimonial	1878	89.360,02
NÃO ENCONTRADO	1878	89.360,02
PROINFRA/UFSC - Pró-Reitoria de Infraestrutura	42	16.267,49
ENCONTRADO	39	14.657,51
CONSISTENTE	29	10.401,02
EM USO	29	10.401,02
INCONSISTENTE	10	4.256,49
EM USO	3	2.281,49
RECUPERAVEL	3	828,00
INSERVIVEL	4	1.147,00
NÃO ENCONTRADO	3	1.609,98
SCGP/PROINFRA - Superintendência de Compras e Gestão Patrimonial	13	11.225,59
ENCONTRADO	1	5.350,00
CONSISTENTE	1	5.350,00
EM USO	1	5.350,00
NÃO ENCONTRADO	12	5.875,59
CPLP/SCGP - Coordenadoria de Processos Licitatórios e Pregoeiros	16	12.401,60
ENCONTRADO	16	12.401,60
CONSISTENTE	16	12.401,60
EM USO	16	12.401,60
DAC/CC - Divisão de Almoxarifado Central	455	165.981,53
ENCONTRADO	429	163.488,42
CONSISTENTE	416	161.538,03
EM USO	416	161.538,03
INCONSISTENTE	13	1.950,39
EM USO	5	1.329,60
OCIOSO	8	620,79
NÃO ENCONTRADO	26	2.493,11
PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração	446	158.531,72
ENCONTRADO	443	156.256,60
CONSISTENTE	159	56.489,64
EM USO	158	56.413,30

OCIOSO		1		76,34
INCONSISTENTE		284		99.766,96
EM USO		276		99.316,96
RECUPERAVEL		1		150,00
INSERVIVEL		1		30,00
OCIOSO		6		270,00
NÃO ENCONTRADO		3		2.275,12
DCL/PROAD - Departamento de Compras e Licitações		1		24,90
ENCONTRADO		1		24,90
INCONSISTENTE		1		24,90
EM USO		1		24,90
DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial		4882		2.212.910,20
ENCONTRADO		4478		2.132.274,41
CONSISTENTE		508		406.587,52
EM USO		466		388.641,63
INSERVIVEL		41		17.625,89
OCIOSO		1		320,00
INCONSISTENTE		3970		1.725.686,89
EM USO		16		2.933,71
INSERVIVEL		3540		1.581.564,00
OCIOSO		414		141.189,18
NÃO ENCONTRADO		404		80.635,79
IU/PROAD - Imprensa Universitaria		407		1.335.859,09
ENCONTRADO		407		1.335.859,09
INCONSISTENTE		407		1.335.859,09
EM USO		405		1.335.859,07
INSERVIVEL		2		0,02
DESEG/PROAD - Departamento de Segurança Física e Patrimonial		147		321.452,40
ENCONTRADO		145		320.793,50
CONSISTENTE		1		73.573,67
EM USO		1		73.573,67
INCONSISTENTE		144		247.219,83
EM USO		120		236.866,67
INSERVIVEL		1		37,20
OCIOSO		23		10.315,96
NÃO ENCONTRADO		2		658,90

DMP/PU/PROAD - Departamento de Manutenção Predial e de Infraestrutura		33	30.798,91
ENCONTRADO		33	30.798,91
INCONSISTENTE		33	30.798,91
EM USO		33	30.798,91
CMP/DMP/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Predial		111	20.868,11
ENCONTRADO		111	20.868,11
INCONSISTENTE		111	20.868,11
EM USO		95	20.262,86
INSERVEL		16	605,25
CMU/DMP/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Urbana e Infraestrutura		59	12.324,93
ENCONTRADO		59	12.324,93
INCONSISTENTE		59	12.324,93
EM USO		55	12.324,48
INSERVEL		3	0,03
OCIOSO		1	0,42
CARC/PROAD - Coordenadoria de Arquivo Central		91	714.756,96
ENCONTRADO		91	714.756,96
CONSISTENTE		2	2.630,41
EM USO		2	2.630,41
INCONSISTENTE		89	712.126,55
EM USO		86	711.303,70
RECUPERAVEL		1	127,99
OCIOSO		2	694,86
PROGER/CARC - Protocolo Geral		7	5.218,78
ENCONTRADO		7	5.218,78
INCONSISTENTE		7	5.218,78
EM USO		7	5.218,78
SCE/CARC - Serviço de Comunicação e Expedição		34	14.244,22
ENCONTRADO		34	14.244,22
INCONSISTENTE		34	14.244,22
EM USO		34	14.244,22
SDMD/CARC - Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos		128	169.660,72
ENCONTRADO		128	169.660,72

INCONSISTENTE	128	169.660,72
EM USO	113	166.327,04
INSERVIVEL	15	3.333,68
Total Geral:	8750	5.291.887,17

Erik Persson Souza
 Gestor de Apoio aos Processos de Licitação
 DPL/PROAD/AGente Patrimonial Nato
 Licitatórios - DPL/PROAD/AGente Patrimonial Nato
 Portaria nº 174/2014



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 34/2014
Data: 20/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DCOM/PROAD - Departamento de Compras	52	18.803,48
ENCONTRADO	52	18.803,48
INCONSISTENTE	52	18.803,48
EM USO	45	15.945,57
OCIOSO	7	2.857,91
CCMP/DCOM/PROAD - Coordenadoria de Material Permanente	44	14.835,87
ENCONTRADO	44	14.835,87
INCONSISTENTE	44	14.835,87
EM USO	41	13.064,30
INSERVIVEL	1	675,95
OCIOSO	2	1.095,62
CCMC/DCOM/PROAD - Coordenadoria de Material de Consumo	81	30.358,10
ENCONTRADO	81	30.358,10
INCONSISTENTE	81	30.358,10
EM USO	80	30.310,03
OCIOSO	1	48,07
Total Geral:	177	63.997,45

Agente Patrimonial Nato

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
 Estado de Conservação: Todos

Número: 36/2014
 Data: 21/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CCP/DDP/SEGESP - Coordenadoria de Capacitação de Pessoas	532	177.398,17
ENCONTRADO	532	177.398,17
INCONSISTENTE	532	177.398,17
EM USO	532	177.398,17
DDP/SEGESP - Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	294	103.590,84
ENCONTRADO	294	103.590,84
INCONSISTENTE	294	103.590,84
EM USO	272	98.833,35
RECUPERAVEL	5	3.454,91
INSERVIVEL	2	17,15
OCIOSO	15	1.285,43
Total Geral:	826	280.989,01

Michele Lima

Elci

Agente Patrimonial Nato

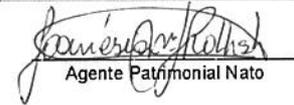
Michele Amorim Lima Henriques
 Mat. 192028 / 1032896
 Assistente em Administração
 AA/DDP/SEGESP/UFSC

Elci Terezinha de Souza Junckes
 Secretária de Gestão de Pessoas/UFSC

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 37/2014
Data: 26/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BIC/PROAD - Biotério Central	226	514.925,40
ENCONTRADO	226	514.925,40
INCONSISTENTE	226	514.925,40
EM USO	181	459.150,11
RECUPERAVEL	9	5.016,96
INSERVIVEL	24	3.991,30
OCIOSO	12	46.767,03
Total Geral:	226	514.925,40


Agente Patrimonial Nato

Joanésia M. J. Rothstein
Coordenadora do Biotério Central
Port. N.º 441/GR/2008
UFSC



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 40/2014
Data: 28/03/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
CCS101 - ENFERMAGEM	597	213.225,40
ENCONTRADO	597	213.225,40
INCONSISTENTE	597	213.225,40
EM USO	582	209.403,01
INSERVIVEL	3	1.714,57
OCIOSO	12	2.107,82
Total Geral:	597	213.225,40

Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 42/2014

Estado de Conservação: Todos

Data: 14/05/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
GR - Gabinete do Reitor	2	209,01
NÃO INVENTARIADO	2	209,01
PG - Procuradoria Geral	1	10,73
NÃO INVENTARIADO	1	10,73
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária	7	646,29
NÃO INVENTARIADO	7	646,29
BSCCA/BU - Biblioteca Setorial do CCA	1	137,86
NÃO INVENTARIADO	1	137,86
BSCED/BU - Biblioteca Setorial do CED	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
BSCFM/BU - Biblioteca Setorial do CFM	4	2.989,06
NÃO INVENTARIADO	4	2.989,06
HU/DA - HU - Diretoria de Administração	1	262,40
NÃO INVENTARIADO	1	262,40
HU/DMSG - HU-Divisão de Manutenção e Serviços Gerais	1	97,64
NÃO INVENTARIADO	1	97,64
HU/SCF - HU-Serviço de Controle Financeiro	1	79,90
NÃO INVENTARIADO	1	79,90
HU/DAP - HU-Divisão Auxiliar de Pessoal	2	20,64
NÃO INVENTARIADO	2	20,64
HU/SAP - HU - Serviço de Anatomia Patológica	1	8,96
NÃO INVENTARIADO	1	8,96
HU/SEEA - HU-Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto	1	349,78
NÃO INVENTARIADO	1	349,78
HU/DEAI - HU - Divisão de Enfermagem em Atendimento Interno	1	97,00
NÃO INVENTARIADO	1	97,00
HU/SECTI - HU-Serviço de Enfermagem do Centro de Terapia Intensiva	1	9.276,62
NÃO INVENTARIADO	1	9.276,62
HU/SECC-II - HU-Serviço de Enfermagem da Clínica Cirúrgica - II	2	160,29
NÃO INVENTARIADO	2	160,29
HU/SECE - HU - Serviço de Enfermagem do Centro de Esterilização	2	168,76
NÃO INVENTARIADO	2	168,76
	387	



DCF/SEPLAN - Departamento de Contabilidade e Finanças	1	0,02
NÃO INVENTARIADO	1	0,02
DGP/SCGP - Departamento de Gestão Patrimonial	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
ETUSC - Escritório Técnico Administrativo	2	60,00
NÃO INVENTARIADO	2	60,00
NUMA/PU - Núcleo de Manutenção	1	600,00
NÃO INVENTARIADO	1	600,00
PREG/UFSC - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	1	95,57
NÃO INVENTARIADO	1	95,57
PRAC - Pro-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária	1	0,13
NÃO INVENTARIADO	1	0,13
RU - Restaurante Universitario	8	128,86
NÃO INVENTARIADO	8	128,86
MU/CFH - Museu de Arqueologia e Etnologia Indígena Oswaldo Rodrigues Cabral	1	502,70
NÃO INVENTARIADO	1	502,70
PRPG/UFSC - Pró-Reitoria de Pós-Graduação	1	16,00
NÃO INVENTARIADO	1	16,00
CCA - Centro de Ciências Agrárias	8	2.316,18
NÃO INVENTARIADO	8	2.316,18
SEC/CCA - Secretaria Administrativa do CCA	1	0,05
NÃO INVENTARIADO	1	0,05
AQI/CCA - Departamento de Aquicultura	1266	1.016.873,23
ENCONTRADO	1247	981.249,69
CONSISTENTE	1	1.619,00
EM USO	1	1.619,00
INCONSISTENTE	1246	979.630,69
EM USO	1176	949.434,79
RECUPERAVEL	2	767,57
INSERVIVEL	51	25.800,61
OCIOSO	17	3.627,72
NÃO INVENTARIADO	19	35.623,54
CAL/CCA - Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos	856	1.119.428,88
ENCONTRADO	835	1.102.911,94
INCONSISTENTE	388 35	1.102.911,94



EM USO	825	1.090.475,35
RECUPERAVEL	1	1.038,62
INSERVIVEL	2	1.346,25
OCIOSO	7	10.051,72
NÃO ENCONTRADO	2	3.601,42
NÃO INVENTARIADO	19	12.915,52
ENR/CCA - Departamento de Engenharia Rural	274	346.743,18
ENCONTRADO	272	346.713,12
INCONSISTENTE	272	346.713,12
EM USO	270	346.654,12
OCIOSO	2	59,00
NÃO INVENTARIADO	2	30,06
FIT/CCA - Departamento de Fitotecnia	2	10,10
NÃO INVENTARIADO	2	10,10
DZDR/CCA - Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural	28	14.113,11
ENCONTRADO	28	14.113,11
INCONSISTENTE	28	14.113,11
EM USO	20	9.740,40
RECUPERAVEL	2	1.309,83
OCIOSO	6	3.062,88
CCB - Centro de Ciências Biológicas	5	81,27
NÃO INVENTARIADO	5	81,27
FMC/CCB - Departamento de Farmacologia	2	39,50
NÃO INVENTARIADO	2	39,50
BEG/CCB - Departamento de Biologia Celular, Embriologia e Genética	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
BOT/CCB - Departamento de Botânica	2	2.335,62
NÃO INVENTARIADO	2	2.335,62
CFS/CCB - Departamento de Ciências Fisiológicas	1	0,04
NÃO INVENTARIADO	1	0,04
MOR/CCB - Departamento de Ciências Morfológicas	2	378,23
NÃO INVENTARIADO	2	378,23
MIP/CCB - Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
CCE - Centro de Comunicação e Expressão	389	565,68



NÃO INVENTARIADO	5	565,68
JOR/CCE - Departamento de Jornalismo	1	34,51
NÃO INVENTARIADO	1	34,51
EGR/CCE - Departamento de Expressão Gráfica	3	255,37
NÃO INVENTARIADO	3	255,37
LLE/CCE - Departamento de Língua e Literatura Estrangeira	5	1.295,21
NÃO INVENTARIADO	5	1.295,21
DLLV/CCE - Departamento de Língua e Literatura Vernáculas	2	115,51
NÃO INVENTARIADO	2	115,51
CCJ - Centro de Ciências Jurídicas	2	58,58
NÃO INVENTARIADO	2	58,58
CED - Centro de Ciências da Educação	2	580,93
NÃO INVENTARIADO	2	580,93
CA/CED - Colégio de Aplicação	5	212,79
NÃO INVENTARIADO	5	212,79
EED/CED - Departamento de Estudos Especializados em Educação	1	37,20
NÃO INVENTARIADO	1	37,20
NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil	2	0,02
NÃO INVENTARIADO	2	0,02
CCS - Centro de Ciências da Saúde	2	956,80
NÃO INVENTARIADO	2	956,80
SEC/CCS - Secretaria Administrativa do CCS	1	50,00
NÃO INVENTARIADO	1	50,00
ACL/CCS - Departamento de Análises Clínicas	1	49,00
NÃO INVENTARIADO	1	49,00
CLC/CCS - Departamento de Clínica Cirúrgica	16	0,16
NÃO INVENTARIADO	16	0,16
CFM - Centro de Ciências Físicas e Matemáticas	2	3.177,60
NÃO INVENTARIADO	2	3.177,60
FSC/CFM - Departamento de Física	5	719,03
NÃO INVENTARIADO	5	719,03
MTM/CFM - Departamento de Matemática	2	263,00
NÃO INVENTARIADO	2	263,00
QMC/CFM - Departamento de Química	7	1.930,57
NÃO INVENTARIADO	7	1.930,57
CDS - Centro de Desportos	390 2	1.089,30



NÃO INVENTARIADO	2	1.089,30
CFH - Centro de Filosofia e Ciências Humanas	1	80,10
NÃO INVENTARIADO	1	80,10
SEC/CFH - Secretaria Administrativa do CFH	4	0,04
NÃO INVENTARIADO	4	0,04
ANT/CFH - Departamento de Antropologia	1	243,68
NÃO INVENTARIADO	1	243,68
PSI/CFH - Departamento de Psicologia	7	304,62
NÃO INVENTARIADO	7	304,62
SPO/CFH - Departamento de Sociologia e Ciencia Política	3	687,84
NÃO INVENTARIADO	3	687,84
CSE - Centro Sócio-Econômico	5	4,74
NÃO INVENTARIADO	5	4,74
SEC/CSE - Secretaria Administrativa do CSE	1	2.964,50
NÃO INVENTARIADO	1	2.964,50
CAD/CSE - Departamento de Ciencias da Administração	6	455,75
NÃO INVENTARIADO	6	455,75
CNM/CSE - Departamento de Economia e Relações Internacionais	1	5,00
NÃO INVENTARIADO	1	5,00
CTC - Centro Tecnológico	3	30,02
NÃO INVENTARIADO	3	30,02
SEC/CTC - Secretaria Administrativa do CTC	1	74,00
NÃO INVENTARIADO	1	74,00
ARQ/CTC - Departamento de Arquitetura e Urbanismo	6	479,20
NÃO INVENTARIADO	6	479,20
DAS/CTC - Departamento de Automação e Sistemas	1	450,00
NÃO INVENTARIADO	1	450,00
ECV/CTC - Departamento de Engenharia Civil	2	69,91
NÃO INVENTARIADO	2	69,91
EEL/CTC - Departamento de Engenharia Elétrica	8	26.366,22
NÃO INVENTARIADO	8	26.366,22
EMC/CTC - Departamento de Engenharia Mecânica	6	2.647,02
NÃO INVENTARIADO	6	2.647,02
EPS/CTC - Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas	4	286,58
NÃO INVENTARIADO	4	286,58



EQA/CTC - Departamento de Engenharia Química e Engenharia de Alimentos	3	477,82
NÃO INVENTARIADO	3	477,82
ENS/CTC - Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental	1	50,00
NÃO INVENTARIADO	1	50,00
INE/CTC - Departamento de Informática e Estatística	3	216,87
NÃO INVENTARIADO	3	216,87
DCEVEN/SECARTE - Departamento de Cultura e Eventos	1	112,89
NÃO INVENTARIADO	1	112,89
HU/SCG - HU - Serviço Cirurgia Geral	1	12.941,38
NÃO INVENTARIADO	1	12.941,38
SECARTE/UFSC - Secretaria de Cultura e Arte	3	0,03
NÃO INVENTARIADO	3	0,03
ODT/CCS - Departamento de Odontologia	2	69,01
NÃO INVENTARIADO	2	69,01
CBS/UFSC - Campus Curitibanos	1	406,38
NÃO INVENTARIADO	1	406,38
ARA - Campus Araranguá	1	1,00
NÃO INVENTARIADO	1	1,00
SETIC/PROINFRA - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação	1	306,62
NÃO INVENTARIADO	1	306,62
CEAD - Coordenadoria de Educação à Distância	1	20,00
NÃO INVENTARIADO	1	20,00
CSS/SETIC - Coordenadoria de Suporte de Serviço	1	268,61
NÃO INVENTARIADO	1	268,61
SEPLAN/DPAE - Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia	1	231,13
NÃO INVENTARIADO	1	231,13
CAPE/PRAE - Coordenadoria de Apoio a Política Estudantil	1	208,64
NÃO INVENTARIADO	1	208,64
HU/NP - HU - Núcleo de Patrimônio	4	136,03
NÃO INVENTARIADO	4	136,03
DIR/CCA - Diretoria do Centro de Ciências Agrárias	1118	521.316,19
ENCONTRADO	1118	521.316,19
INCONSISTENTE	392	521.316,19



EM USO	1081	469.891,10
RECUPERAVEL	2	4.173,32
INSERVIVEL	20	45.737,31
OIOSO	15	1.514,46
CCPGAGROECO/CCA - Coordenadoria do Curso de Pós Graduação em Agroecossistemas	51	25.324,54
NÃO INVENTARIADO	51	25.324,54
FAZ/YAKULT/410 - Fazenda Experimental Yakult	91	34.215,46
ENCONTRADO	90	33.911,15
CONSISTENTE	22	4.256,67
EM USO	22	4.256,67
INCONSISTENTE	68	29.654,48
EM USO	67	28.934,70
INSERVIVEL	1	719,78
NÃO ENCONTRADO	1	304,31
PROPLAN/UFSC - Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	1	32,67
NÃO INVENTARIADO	1	32,67
PROGRAD/UFSC - Pró-Reitoria de Graduação	2	182,54
NÃO INVENTARIADO	2	182,54
DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial	5	1.174,07
NÃO INVENTARIADO	5	1.174,07
IU/PROAD - Imprensa Universitaria	2	191,63
NÃO INVENTARIADO	2	191,63
CLINIFONO - Clínica Escola de Fonoaudiologia	1	335,49
NÃO INVENTARIADO	1	335,49
CTC207 - ARQUITETURA E URBANISMO	1	50,00
NÃO INVENTARIADO	1	50,00
CEM/JOI - CEM - Centro de Engenharia de Mobilidade	1	95,87
NÃO INVENTARIADO	1	95,87
SECOGLLP/CCE - Coordenadoria de Graduação em Letras - Língua Portuguesa	2	19,10
NÃO INVENTARIADO	2	19,10
Total Geral:	3921	3.163.162,10

393


 Adailton
 Agente Patrimonial Nato
 Prof. Dr. José Carlos da Silva
 Centro de Ciências Agrárias/UFSC
 Diretor
 Portaria 1986/2013/GR



Universidade Federal de Santa Catarina
Centro de Ciências Físicas e Matemáticas
Fone: (48) 3721.9317 - Fax: (48) 3721.9688
Florianópolis - Santa Catarina
<http://www.cfm.ufsc.br>



Memorando nº 018/2014/CFM

Em 27 de maio de 2014.

Ao Diretor do Depto. de Gestão Patrimonial/PROAD
Adriano Luiz de Souza Lima

Assunto: Inventário

Encaminhamos a Vossa Senhoria em anexo, Relatório de Inventário Físico, Planilha de Bens e Portaria de designação dos agentes patrimoniais do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas da UFSC. Informamos que não foi possível concluir o referido relatório, haja visto que alguns servidores técnico-administrativos não têm vindo trabalhar pois aderiram à greve de sua categoria e devido ao fato que alguns dados não chegaram ainda as pessoas que estão trabalhando.

Atenciosamente,


Prof. Lício Hernanes Bezerra
Vice-Diretor do CFM - UFSC
Portaria nº 1977/GR/2012

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária	1	250,16
NÃO INVENTARIADO	1	250,16
BSCFM/BU - Biblioteca Setorial do CFM	443	205.391,74
NÃO INVENTARIADO	443	205.391,74
HU/SCIH - HU - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	1	155,47
NÃO INVENTARIADO	1	155,47
HU/SECTI - HU-Serviço de Enfermagem do Centro de Terapia Intensiva	2	581,12
NÃO INVENTARIADO	2	581,12
HU/SECM-I - HU-Serviço de Enfermagem da Clínica Médica I	2	319,41
NÃO INVENTARIADO	2	319,41
ETUSC - Escritório Técnico Administrativo	1	0,02
NÃO INVENTARIADO	1	0,02
PU/PROINFRA - Prefeitura Universitária	2	25,05
NÃO INVENTARIADO	2	25,05
CCB - Centro de Ciências Biológicas	1	92,00
NÃO INVENTARIADO	1	92,00
ECZ/CCB - Departamento de Ecologia e Zoologia	1	25.132,00
NÃO INVENTARIADO	1	25.132,00
MIP/CCB - Departamento de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia	1	97,00
NÃO INVENTARIADO	1	97,00
CCE - Centro de Comunicação e Expressão	2	399,72
NÃO INVENTARIADO	2	399,72
JOR/CE - Departamento de Jornalismo	1	280,77
NÃO INVENTARIADO	1	280,77
EGR/CE - Departamento de Expressão Gráfica	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
CA/CED - Colégio de Aplicação	1	249,69
NÃO INVENTARIADO	1	249,69
NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil	2	270,70
NÃO INVENTARIADO	2	270,70
CIF/CCS - Departamento de Ciências Farmacêuticas	1	6.470,00

Prof. Lúcio Antônio Bezerra
 Vice-Diretor do CFM - UFSC
 19/05/2012

NÃO INVENTARIADO		1	6.470,00
CFM - Centro de Ciências Físicas e Matemáticas			
ENCONTRADO		3217	950.992,77
INCONSISTENTE		1443	504.064,16
EM USO		1443	504.064,16
INSERVIVEL		1122	468.735,90
OCIOSO		127	9.851,72
NÃO INVENTARIADO		194	25.476,54
NÃO INVENTARIADO		1774	446.928,61
SEC/CFM - Secretaria Administrativa do CFM		1136	43.055,89
NÃO INVENTARIADO		1136	43.055,89
FSC/CFM - Departamento de Física			
NÃO INVENTARIADO		7513	3.179.828,32
NÃO INVENTARIADO		7513	3.179.828,32
MTM/CFM - Departamento de Matemática			
ENCONTRADO		2584	830.012,47
INCONSISTENTE		13	2.633,99
INCONSISTENTE		13	2.633,99
EM USO		13	2.633,99
NÃO INVENTARIADO		2571	827.378,48
QMC/CFM - Departamento de Química			
ENCONTRADO		8010	8.561.264,84
CONSISTENTE		448	1.103.706,62
CONSISTENTE		119	201.389,81
EM USO		119	201.389,81
INCONSISTENTE		329	902.316,81
INCONSISTENTE		329	902.316,81
EM USO		316	865.111,36
RECUPERAVEL		1	1.070,00
INSERVIVEL		7	32.890,45
INSERVIVEL		7	32.890,45
OCIOSO		5	3.245,00
NÃO INVENTARIADO		5	3.245,00
NÃO INVENTARIADO		7562	7.457.558,22
FIL/CFH - Departamento de Filosofia			
NÃO INVENTARIADO		2	305,92
NÃO INVENTARIADO		2	305,92
CSE - Centro Sócio-Econômico			
NÃO INVENTARIADO		2	330,73
NÃO INVENTARIADO		2	330,73
SEC/CSE - Secretaria Administrativa do CSE			
NÃO INVENTARIADO		2	419,46
NÃO INVENTARIADO		2	419,46
CAD/CSE - Departamento de Ciências da Administração			
NÃO INVENTARIADO		1	308,71
NÃO INVENTARIADO		1	308,71
CNM/CSE - Departamento de Economia e Relações Internacionais			
NÃO INVENTARIADO		1	308,71
NÃO INVENTARIADO		1	308,71

NÃO INVENTARIADO		1	308,71
DSS/CSE - Departamento de Serviço Social		1	308,71
NÃO INVENTARIADO		1	308,71
EEL/CTC - Departamento de Engenharia Elétrica		3	502,03
NÃO INVENTARIADO		3	502,03
EQA/CTC - Departamento de Engenharia Química e Engenharia de Alimentos		1	20.539,66
NÃO INVENTARIADO		1	20.539,66
ENS/CTC - Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental		1	651,00
NÃO INVENTARIADO		1	651,00
HU/STI - HU - Serviço de Terapia Intensiva		4	58.410,84
NÃO INVENTARIADO		4	58.410,84
HU/SPNEU - HU - Serviço de Pneumologia		1	48,59
NÃO INVENTARIADO		1	48,59
PROINFRA/UFSC - Pró-Reitoria de Infraestrutura		1	985,00
NÃO INVENTARIADO		1	985,00
CAPE/PRAE - Coordenadoria de Apoio a Política Estudantil		1	27,02
NÃO INVENTARIADO		1	27,02
DAC/CC - Divisão de Almoxarifado Central		1	0,01
NÃO INVENTARIADO		1	0,01
CCPGMCC/CFM - Coordenadoria do curso de Pós-graduação em Matemática e Computação Científica		3	2.530,03
ENCONTRADO		3	2.530,03
INCONSISTENTE		3	2.530,03
EM USO		3	2.530,03
SEXP/CCPGFSC - Serviço de Expediente Coordenadoria do curso de Pós-graduação em Física		37	23.877,90
NÃO INVENTARIADO		37	23.877,90
HU/NEC - HU - Núcleo de Engenharia Clínica		1	155,47
NÃO INVENTARIADO		1	155,47
HU/NP - HU - Núcleo de Patrimônio		1	1.372,08
NÃO INVENTARIADO		1	1.372,08
DIR/CDS - CDS - Direção		1	520,61
NÃO INVENTARIADO		1	520,61
DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial		10	797,00
NÃO INVENTARIADO		10	797,00

Prof. Lício Hernanes Bezerra
 Vice-Diretor do CFM - UFSC
 Portaria nº 1977/CR/2012

CCD/PROPLAN - Coordenadoria de Certificação Digital	1	3.914,79
NÃO INVENTARIADO	1	3.914,79
CMP/DMP/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Predial	1	23,54
NÃO INVENTARIADO	1	23,54
CMUI/DMP/PU/PROAD - Coordenadoria de Manutenção Urbana e Infraestrutura	1	16,87
NÃO INVENTARIADO	1	16,87
Total Geral:	23001	13.921.223,83

Agente Patrimonial Nato


Prof. Lício Hernandes Bezerra
Vice-Diretor do CFM - UFSC
Portaria nº 1977/CR/2012



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 44/2014
Data: 14/05/2014

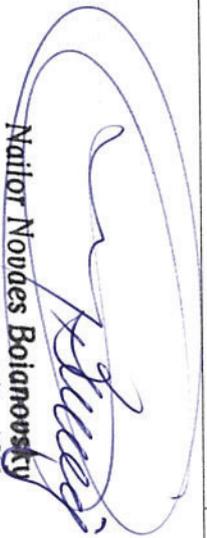
Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PF/GR - Procuradoria Federal	188	73.264,72
ENCONTRADO	188	73.264,72
INCONSISTENTE	188	73.264,72
EM USO	173	70.165,99
INSERVIVEL	4	1.001,90
OCIOSO	11	2.096,83
Total Geral:	188	73.264,72

Carlos Antonio Oliveira
Agente Patrimonial Nato

Prof. Carlos Antonio Oliveira Vieira
Chefe do Gabinete do Reitoria-UFSC
Port. 677/CR/2012

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
PG - Procuradoria Geral	1	7,60
NÃO INVENTARIADO	1	7,60
BU/PROINFRA - Biblioteca Universitária	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
DCF/SEPLAN - Departamento de Contabilidade e Finanças	1	2,05
NÃO INVENTARIADO	1	2,05
NUMA/PU - Núcleo de Manutenção	215	113.168,62
ENCONTRADO	213	113.153,62
INCONSISTENTE	213	113.153,62
EM USO	213	113.153,62
NÃO INVENTARIADO	2	15,00
EGR/CCE - Departamento de Expressão Gráfica	1	30,00
NÃO INVENTARIADO	1	30,00
CCJ - Centro de Ciências Jurídicas	1	40,27
NÃO INVENTARIADO	1	40,27
MEN/CED - Departamento de Metodologia de Ensino	1	19,00
NÃO INVENTARIADO	1	19,00
EEL/CTC - Departamento de Engenharia Elétrica	1	89,50
NÃO INVENTARIADO	1	89,50
EGC/CTC - Departamento de Engenharia do Conhecimento	1	243,23
NÃO INVENTARIADO	1	243,23
ARA - Campus Araranguá	1	64,32
NÃO INVENTARIADO	1	64,32
DSG/DMIC - Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos	1	255,19
NÃO INVENTARIADO	1	255,19
PROGRAD/UFSC - Pró-Reitoria de Graduação	1	151,80
NÃO INVENTARIADO	1	151,80
DSG/PROAD - Departamento de Serviços Gerais	1	0,01
NÃO INVENTARIADO	1	0,01
PU/PROAD - Prefeitura Universitária	292	5.351.590,47
ENCONTRADO	292	5.351.590,47
INCONSISTENTE	3	2.788,26
EM USO	3	2.788,26

INCONSISTENTE	289	5.348.802,21
EM USO	277	5.345.002,55
INSERVIVEL	2	24,91
OCIOSO	10	3.774,75
Total Geral:	519	5.465.662,07



Nailor Noudes Boianovsky
 Prefeito do Campus Universitario - UFSC
 Portaria Nº 812/GR/2012



Sérgio Murilo Gomes
 Matrícula 186761
 Agente Patrimonial
 PU/UFSC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
SERVIÇO AUXILIAR DE GESTÃO PATRIMONIAL**

Memorando nº 021/SAGP/HU/2014.

Florianópolis, 23/05/2014.

De: Serviço Auxiliar de Gestão Patrimonial
Para: Comissão Interna de Inventário do HU

Referente: Inventário/2013

À Comissão Interna de Inventário do HU, justificamos que:

1. O depósito HU3 do SAGP não foi inventariado uma vez que os mesmo foi criado em 2011 na gestão anterior com objetivo de ser um local de transição para os bens permanentes. Como alguns setores do HU não realizam o seu inventário, não há neste momento como concluir o inventário deste ambiente que será providenciado posteriormente;
2. O ambiente Hospital Universitário foi um setor criado na mudança do sistema ADPT e SAP/SIP com todos os ambientes do HU (todos estão com a palavra corrigir ou inativar), já havíamos transferidos a maioria dos bens desse setor, porém alguns não pertencem ao imóvel HU ou geram inconsistência, já estávamos verificando junto ao DGP/UFSC na gestão anterior para assim excluir este setor e os ambientes do sistema SIP.
3. Os setores HU/AAHU e HU/SPEDC realizaram o inventário, porém a localização dos mesmos por algum motivo foi excluída do SIP, já verificamos junto SETIC e aguardamos solução desta inconsistência.
4. Alguns setores não pertencem ao imóvel do HU:
 - CCA – Centro Ciências Agrárias;
 - ANT/CFH – Departamento de Antropologia;
 - SEC/CTC – Secretaria Administrativa do CTC;
 - ERRADO – HU/MATERIAL – HU – Serviço de Controle de Material e Patrimônio – este setor provavelmente foi criado na transição ADPT para o SIP, não tivemos contato com o mesmo até o momento;
 - SEGESP/UFSC – Secretaria de Gestão de Pessoas;
 - SECART/UFSC – Secretaria de Cultura e Arte;
 - BU/HU – Biblioteca Médica do Hospital Universitário, segundo a Chefia Imediata os bens pertencem a Biblioteca Central, o setor ocupa uma localização dentro do imóvel HU;



5. Os setores HU/SECM-III - Serviço de Enfermagem da Clínica Médica III e HU/SECN – Serviço de Enfermagem da Clínica Neonatológica, justificaram por não ter realizado o inventário 2013 (Documentos anexo).
6. O ambiente Telemedicina verificamos que parte do inventário foi encaminhado para DGP/UFSC, demais bens foram justificados conforme memorando 27/01/14 – INE/CTC/UFSC(anexo).
7. Posteriormente será incluído na Planilha de Bens sem tombamento ou sem identificação os bens dos setores que não realizaram o inventário.

Atenciosamente,


Hercilene Higino da Silva S. Thiago
Chefe do Serviço Auxiliar de
Gestão Patrimonial
DCF/DA/HU/UFSC
Portaria 1460/2013/GR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
SERVIÇO DE ENFERMAGEM DE CLÍNICA MÉDICA

ARQUIVA-SE

Em: 21/05/14

Mercilene Higazi da Silva S. Thiago
Chefe do Serviço Auxiliar de
Gestão Patrimonial
DCF/DA/HU/UFSC
Portaria 1460/2013/GR

Florianópolis, 10 de março de 2014

Memo Nº 01HU/UFSC

De: Jeane Silvestri Farias Wechi - NEEP
Para: Serviço Auxiliar de Gestão Patrimonial
Ref: Inventariado

Venho por meio deste, informar que não foi possível realizar o levantamento e a identificação dos bens do Serviço de Enfermagem da Clínica Médica III, em função do mesmo estar fechado a quase 01 ano e os bens estarem depositados em locais de difícil acesso. Este local está sendo utilizado pelo Alojamento Conjunto, que trouxe grande parte de seus bens para serem utilizados neste ambiente.

Atenciosamente

Enfª Jeane Silvestri Farias Wechi
Chefe Serv. Enf. da Clínica Médica 3
COREn 63.410 - DNEC/UFSC

Enfª Jeane Wechi
Coren 63410

RECEBIDO
Em: 12/3/14
Setor: HU/NEP
Emilic

Memorando Nº 102

DE: Patricia Klock - Chefe do Serv. de Enf. da Clínica Neonatológica do HU

PARA: Hercilene H. Da Silva S. Thiago – Chefe do Serviço Auxiliar de Gestão Patrimonial

DATA: 22 de maio de 2014.

Ref : Inventário dos materiais da Clínica Neonatológica do HU/UFSC

Vimos, através deste, justificar que diante do recente término da Reforma da Clínica Neonatológica do HU/UFSC, que teve a duração de 02 anos, houve inviabilidade até o momento em realizar o inventário do referido serviço.

Após o período de mudança e adequação para garantir a qualidade e viabilidade do atendimento aos pacientes, informo que estarei dando contemplando esta pendência na próxima semana, com o intuito e comprometimento de terminá-la o mais breve possível.

Desde já agradeço a compreensão e me coloco a disposição para qualquer esclarecimento adicional que se fizer necessário.



Enf.ª MSC. Patricia Klock
Chefe Serv. Enf. da Neonatologia
COREN/SC 104.173
DE/HU/UFSC



Abrir Pasta

Caixa de Entrada

- Caixa de Entrada
- Nova mensagem
- Pastas
- Pesquisar
- Trazer Mensagens
- Horde
- Senha
- Catálogo de Endereços
- Opções
- Problema
- Ajuda
- Desconectar

Caixa de Entrada: Patrimônio Telemedicina - HU (35 de 35)

Data: Wed, 21 May 2014 15:40:52 -0300 [15:40:52 BRT]

De: Nathalie Ferreira <nathalie@telemedicina.ufsc.br>

[Baixar Patrimonio HU.pdf](#)

Para: patrimonio@hu.ufsc.br

Assunto: Patrimônio Telemedicina - HU

Parte(s): 2 Patrimonio HU.pdf [application/pdf] 3,974 KB

[Baixar todos anexos \(em arquivo .zip\)](#)

Cabeçalhos: Exibir Todos os Cabeçalhos

1 sem nome [text/plain] 0,42 KB

Partes alternativas para esta seção:

sem nome [text/html] 1,66 KB

Esta mensagem foi escrita em um conjunto de caracteres (UTF-8) que não é o mesmo que o seu. Se não for exibido corretamente, clique aqui para abri-lo em uma nova janela.

Boa Tarde Ecilene,

conforme contato telefônico, encaminho a relação patrimonial do setor de Telemedicina localizado dentro do HU, já entregue ao setor de Patrimônios da UFSC.

Assim que possível deixaremos uma cópia física no seu setor para arquivo.

Att

Nathalie Ferreira
 National Research Institute on Digital Convergence - INCoD
 Department of Computer Sciences - INE
 Federal University of Santa Catarina - UFSC
 +55 48 3721 4715

aldo R: 7382
 Natali R: 4715



Serviço Público Federal
Universidade Federal de Santa Catarina
Departamento de Informática e Estatística – INE
Prof. Dr. rer.nat. Aldo von Wangenheim

RECEBIDO
16/01/14

Memorando

Florianópolis, 27 de janeiro de 2014.

Para: Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC
Hospital Universitário – Serviço Auxiliar de Gestão Patrimonial

De: Prof. Dr. rer. nat. Aldo von Wangenheim
INE – CTC - UFSC
Phone: +55-48-3271-7380
E-mail: projetos@telemedicina.ufsc.br

Ref.: Pré-inventário anual/2013

Informamos que os equipamentos que se encontram no HU/SI – Telemedicina são os que constam na listagem anexa a este memorando. Os demais equipamentos que se encontravam na listagem enviada juntamente com a solicitação de levantamento de bens ou já tiveram sua baixa efetuada junto ao setor de patrimônio da UFSC ou estão sendo utilizados em outros projetos em outros locais da UFSC.

Ademais, alguns equipamentos, por estarem afixados em paredes ou por estarem acoplados em estruturas fechadas ao acesso sem o desligamento do sistema, não puderam ter todos os dados informados na planilha em anexo. Toma-se como exemplo o caso dos storages acoplados nos racks HP. Como os servidores da Telemedicina não podem ser desligados, não puderam ser colhidas algumas informações solicitadas. Além disso, em alguns equipamentos, pela questão do tempo de uso e compra, suas etiquetas de patrimônio foram extraviadas ou seus órgãos financiadores/origem não foram identificados. Para que reúnam-se tais informações, será necessário um levantamento extensivo em projetos antigos junto às fundações que os gerenciaram na época.

Coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Prof. Dr. rer.nat. Aldo von Wangenheim
Av. Trompowski, 475 - Florianópolis
awongenb@inf.ufsc.br

Prof. Dr. rer.nat. Aldo von Wangenheim
INCoD/UFSC

Prof. Elder Rizzon Santos
Sub Chefe do Depto. de Informática
e Estatística/INE/CTC/UFSC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
SERVIÇO AUXILIAR DE GESTÃO PATRIMONIAL**

Memorando nº 022/SAGP/HU/2014.

Florianópolis, 23/05/2014.

De: Serviço Auxiliar de Gestão Patrimonial
Para: Comissão Interna de Inventário do HU

Referente: Conclusão do Inventário/2013

À Comissão Interna de Inventário do HU, informamos que:

1. O fechamento do inventário diferente dos demais imóveis da UFSC, devido as inconsistências que demorou a liberação do sistema para o HU, fez com que o Patrimônio/HU tivesse somente cinco dias para a digitação no SIP – Inventário, diferentemente dos departamentos e secretarias na UFSC que tiveram 5 meses;
2. Solicitamos melhorias no ambiente inventário manual para agilizar a digitação das infirmações, tais como:
 - A descrição dos bens devem vir em ordem alfabética, para agilizar a busca pelos mesmos, que é uma constante;
 - Esse ambiente deve possuir a opção "sim" ou "não" para todos os itens, evitando marcar cada um individualmente quando todos forem encontrados ou não.
 - O campo "voltar" deve retorna para a página que estamos digitando e não para a tela inicial da descrição dos bens;
3. Concluindo, vemos que o SIP ainda possui diversas inconsistências e problemas de funcionalidade que interferem no bom andamento dos trabalhos.

Atenciosamente,

Hercilene Higazi da Silva S. Thiago
Chefe do Serviço Auxiliar de
Gestão Patrimonial
DCF/DA/HU/UFSC
Portaria 1460/2013/GR

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 48/2014

Data: 19/05/2014

Estado de Conservação: Todos

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
HU/DG - HU - Direção Geral	23	10.544,14
ENCONTRADO	14	7.818,07
CONSISTENTE	14	7.818,07
EM USO	14	7.818,07
NÃO ENCONTRADO	9	2.726,07
HU/VD - HU - Vice Diretoria	2	1.530,03
ENCONTRADO	2	1.530,03
CONSISTENTE	2	1.530,03
EM USO	2	1.530,03
HU/DA - HU - Diretoria de Administração	70	6.136.257,03
ENCONTRADO	40	31.247,98
CONSISTENTE	40	31.247,98
EM USO	40	31.247,98
NÃO ENCONTRADO	30	6.105.009,05
HU/DMSG - HU-Divisão de Manutenção e Serviços Gerais	68	23.523,39
ENCONTRADO	54	18.398,41
CONSISTENTE	54	18.398,41
EM USO	54	18.398,41
NÃO ENCONTRADO	13	5.124,97
NÃO INVENTARIADO	-1	0,01
HU/SPR - HU-Serviço de Processamento de Roupas	119	539.729,08
ENCONTRADO	119	539.729,08
CONSISTENTE	119	539.729,08
EM USO	119	539.729,08
HU/DIVA - HU-Divisão de Administração	15	4.592,41
ENCONTRADO	15	4.592,41
CONSISTENTE	15	4.592,41
EM USO	15	4.592,41
HU/SCF - HU-Serviço de Controle Financeiro	71	21.868,50
ENCONTRADO	66	20.352,36
CONSISTENTE	65	20.342,36
EM USO	65	20.342,36
INCONSISTENTE	1	10,00



EM USO	1	10,00
NÃO ENCONTRADO	5	1.516,14
HU/SI - HU - Serviço de Informática	432	601.992,56
ENCONTRADO	411	549.897,30
CONSISTENTE	411	549.897,30
EM USO	411	549.897,30
NÃO ENCONTRADO	5	3.133,10
NÃO INVENTARIADO	16	48.962,16
HU/DAP - HU-Divisão Auxiliar de Pessoal	239	41.456,95
ENCONTRADO	164	24.797,20
CONSISTENTE	164	24.797,20
EM USO	164	24.797,20
NÃO ENCONTRADO	75	16.659,75
HU/DM - HU - Diretoria de Medicina	95	50.263,85
ENCONTRADO	91	48.675,08
CONSISTENTE	91	48.675,08
EM USO	91	48.675,08
NÃO ENCONTRADO	4	1.588,77
HU/SCIH - HU - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	46	32.459,03
ENCONTRADO	46	32.459,03
CONSISTENTE	46	32.459,03
EM USO	46	32.459,03
HU/DCM - HU - Divisão de Clínica Médica	129	139.065,47
ENCONTRADO	103	130.530,70
CONSISTENTE	103	130.530,70
EM USO	103	130.530,70
NÃO ENCONTRADO	3	1.450,04
NÃO INVENTARIADO	23	7.084,73
HU/SC - HU - Serviço de Cardiologia	195	391.456,96
NÃO INVENTARIADO	195	391.456,96
HU/SASC - HU - Serviço de Atenção à Saúde do Campus	184	13.102,62
NÃO INVENTARIADO	184	13.102,62
HU/DIVAA - HU-Divisão de Apoio Assistencial	12	2.681,14
ENCONTRADO	11	2.641,14
CONSISTENTE	9	996,37
EM USO	9	996,37

INCONSISTENTE	2	1.644,77
EM USO	2	1.644,77
NÃO ENCONTRADO	1	40,00
HU/SS - HU - Serviço Social	103	17.502,28
ENCONTRADO	98	17.305,25
CONSISTENTE	98	17.305,25
EM USO	98	17.305,25
NÃO ENCONTRADO	5	197,03
HU/SPSI - HU-Serviço de Psicologia	77	26.260,99
ENCONTRADO	77	26.260,99
CONSISTENTE	77	26.260,99
EM USO	77	26.260,99
HU/SPP - HU-Serviço de Prontuário do Paciente	486	76.145,29
ENCONTRADO	438	66.356,20
CONSISTENTE	438	66.356,20
EM USO	438	66.356,20
NÃO ENCONTRADO	48	9.789,09
HU/SND - HU-Serviço de Nutrição e Dietética	64	42.482,84
ENCONTRADO	64	42.482,84
CONSISTENTE	64	42.482,84
EM USO	64	42.482,84
HU/SFAR - HU-Serviço de Farmácia	378	110.224,97
ENCONTRADO	374	101.224,97
CONSISTENTE	374	101.224,97
EM USO	374	101.224,97
NÃO ENCONTRADO	4	9.000,00
HU/DPED - HU - Divisão de Pediatria	277	29.244,02
ENCONTRADO	266	28.129,80
CONSISTENTE	266	28.129,80
EM USO	266	28.129,80
NÃO ENCONTRADO	3	641,14
NÃO INVENTARIADO	8	473,08
HU/SDEI - HU - Serviço de Desenvolvimento de Educação Infantil	115	32.597,53
ENCONTRADO	113	32.521,43
CONSISTENTE	113	32.521,43
EM USO	113	32.521,43

NÃO ENCONTRADO	2	76,10
HU/DCC - HU - Divisão de Clínica Cirúrgica	96	268.084,88
NÃO INVENTARIADO	96	268.084,88
HU/DTOC - HU - Divisão de Tocoginecologia	74	110.090,38
NÃO INVENTARIADO	74	110.090,38
HU/DDC - HU - Divisão de Diagnóstico Complementar	4	7.020,82
ENCONTRADO	2	122,76
CONSISTENTE	2	122,76
EM USO	2	122,76
NÃO ENCONTRADO	2	6.898,06
HU/SR - HU - Serviço de Radiologia	512	2.473.174,55
ENCONTRADO	451	2.447.389,69
CONSISTENTE	451	2.447.389,69
EM USO	450	2.447.226,72
OCIOSO	1	162,97
NÃO ENCONTRADO	61	25.784,86
HU/SHEMO - HU - Serviço de Hemoterapia	261	348.636,18
ENCONTRADO	214	339.043,25
CONSISTENTE	214	339.043,25
EM USO	214	339.043,25
NÃO ENCONTRADO	47	9.592,93
HU/SAP - HU - Serviço de Anatomia Patológica	343	1.244.389,22
ENCONTRADO	306	1.236.113,25
CONSISTENTE	306	1.236.113,25
EM USO	306	1.236.113,25
NÃO ENCONTRADO	37	8.275,97
HU/SACL - HU - Serviço de Análises Clínicas	522	1.104.356,49
ENCONTRADO	471	1.070.974,33
CONSISTENTE	471	1.070.974,33
EM USO	471	1.070.974,33
NÃO ENCONTRADO	51	33.382,16
HU/DE - HU-Diretoria de Enfermagem	26	9.179,86
ENCONTRADO	17	6.760,66
CONSISTENTE	17	6.760,66
EM USO	17	6.760,66
NÃO ENCONTRADO	9	2.419,20

HU/SEEA - HU-Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto	461	425.647,77
ENCONTRADO	453	425.362,65
CONSISTENTE	453	425.362,65
EM USO	453	425.362,65
NÃO ENCONTRADO	8	285,12
HU/DEAI - HU - Divisão de Enfermagem em Atendimento Interno	234	55.502,19
ENCONTRADO	138	41.232,95
CONSISTENTE	138	41.232,95
EM USO	138	41.232,95
NÃO ENCONTRADO	96	14.269,24
HU/SECTI - HU-Serviço de Enfermagem do Centro de Terapia Intensiva	674	1.689.147,78
ENCONTRADO	451	1.523.847,83
CONSISTENTE	451	1.523.847,83
EM USO	451	1.523.847,83
NÃO ENCONTRADO	223	165.299,95
HU/SECTD - HU-Serviço de Enfermagem do Centro de Tratamento Dialítico	180	512.500,74
ENCONTRADO	179	512.500,73
CONSISTENTE	179	512.500,73
EM USO	179	512.500,73
NÃO ENCONTRADO	1	0,01
HU/SECC-I - HU-Serviço de Enfermagem da Clínica Cirúrgica - I	592	362.174,96
ENCONTRADO	442	354.663,95
CONSISTENTE	441	352.656,45
EM USO	441	352.656,45
INCONSISTENTE	1	2.007,50
EM USO	1	2.007,50
NÃO ENCONTRADO	150	7.511,01
HU/SECC-II - HU-Serviço de Enfermagem da Clínica Cirúrgica - II	908	276.826,01
ENCONTRADO	241	248.939,02
CONSISTENTE	241	248.939,02
EM USO	239	248.864,62
OCIOSO	2	74,40
NÃO ENCONTRADO	667	27.886,99
HU/SECC - HU-Serviço de Enfermagem do Centro Cirúrgico	337	928.329,33

ENCONTRADO	337	928.329,33
CONSISTENTE	337	928.329,33
EM USO	337	928.329,33
HU/SECE - HU - Serviço de Enfermagem do Centro de Esterilização	1469	608.842,97
ENCONTRADO	1464	608.453,44
CONSISTENTE	1464	608.453,44
EM USO	1464	608.453,44
NÃO ENCONTRADO	5	389,53
HU/SECM-I - HU-Serviço de Enfermagem da Clínica Médica I	673	250.614,93
ENCONTRADO	391	240.450,65
CONSISTENTE	391	240.450,65
EM USO	391	240.450,65
NÃO ENCONTRADO	282	10.164,28
HU/SECM-II - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Médica II	390	255.527,64
ENCONTRADO	379	255.057,59
CONSISTENTE	379	255.057,59
EM USO	378	255.057,58
INSERVIVEL	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	11	470,05
HU/SECM-III - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Médica III	441	494.017,71
NÃO INVENTARIADO	441	494.017,71
HU/SECP - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Pediátrica	222	138.499,88
ENCONTRADO	179	108.803,85
CONSISTENTE	178	108.803,84
EM USO	178	108.803,84
INCONSISTENTE	1	0,01
INSERVIVEL	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	43	29.696,03
HU/SECN - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Neonatológica	409	492.097,28
NÃO INVENTARIADO	409	492.097,28
HU/SECOB - HU - Serviço de Enfermagem do Centro Obstétrico	364	296.746,80
ENCONTRADO	310	288.737,21
CONSISTENTE	310	288.737,21
EM USO	310	288.737,21
NÃO ENCONTRADO	54	8.009,59
CCA - Centro de Ciências Agrárias	1	150,16



NÃO INVENTARIADO	1	150,16
ANT/CFH - Departamento de Antropologia	1	56,49
NÃO INVENTARIADO	1	56,49
SEC/CTC - Secretaria Administrativa do CTC	1	1.175,19
NÃO INVENTARIADO	1	1.175,19
HU - Hospital Universitário	358	1.018.820,13
NÃO INVENTARIADO	358	1.018.820,13
HU/SZV - HU - Serviço de Zeladoria e Vigilância	322	153.982,05
ENCONTRADO	181	99.920,72
CONSISTENTE	159	88.783,65
EM USO	159	88.783,65
INCONSISTENTE	22	11.137,07
EM USO	22	11.137,07
NÃO ENCONTRADO	141	54.061,33
HU/SCT-DMSG - HU - Serviço de Comunicação e Transporte	103	424.195,94
ENCONTRADO	63	418.944,90
CONSISTENTE	63	418.944,90
EM USO	63	418.944,90
NÃO ENCONTRADO	40	5.251,04
HU/SM - HU - Serviço de Manutenção	300	566.662,73
ENCONTRADO	69	278.929,61
CONSISTENTE	69	278.929,61
EM USO	69	278.929,61
NÃO ENCONTRADO	231	287.733,12
HU/SMP - HU - Seção de Manutenção Predial	102	93.768,21
ENCONTRADO	59	91.718,61
CONSISTENTE	59	91.718,61
EM USO	59	91.718,61
NÃO ENCONTRADO	43	2.049,60
HU/SCOM - HU - Serviço de Compras	114	30.289,96
ENCONTRADO	102	28.487,54
CONSISTENTE	91	27.120,96
EM USO	91	27.120,96
INCONSISTENTE	11	1.366,58
EM USO	11	1.366,58
NÃO ENCONTRADO	12	1.802,42

ERRADO-HU/MATERIAL - Hu-Serviço Controle de Material e Patrimônio	1	1.026,14
NÃO INVENTARIADO	1	1.026,14
HU/SA - HU - Serviço de Almozarifado	201	43.059,90
ENCONTRADO	196	41.263,95
CONSISTENTE	196	41.263,95
EM USO	196	41.263,95
NÃO ENCONTRADO	5	1.795,95
HU/SRC - Serviço de Registro e Controle	74	14.732,79
ENCONTRADO	74	14.732,79
CONSISTENTE	74	14.732,79
EM USO	74	14.732,79
HU/SCT - HU - Serviço de Capacitação Técnica	132	58.455,21
ENCONTRADO	132	58.455,21
CONSISTENTE	132	58.455,21
EM USO	132	58.455,21
HU/SAAD - HU - Serviço de Apoio Administrativo das Diretorias	56	16.012,77
ENCONTRADO	54	15.830,09
CONSISTENTE	54	15.830,09
EM USO	54	15.830,09
NÃO ENCONTRADO	2	182,68
HU/SEA - HU - Serviço de Enfermagem em Ambulatório	1972	1.560.813,86
ENCONTRADO	1716	1.390.106,35
CONSISTENTE	1688	1.364.986,96
EM USO	1688	1.364.986,96
INCONSISTENTE	28	25.119,39
EM USO	28	25.119,39
NÃO ENCONTRADO	92	134.266,12
NÃO INVENTARIADO	164	36.441,39
HU/SEM - HU - Serviço de Emergência	572	39.896,58
NÃO INVENTARIADO	572	39.896,58
HU/STI - HU - Serviço de Terapia Intensiva	73	1.097.408,60
ENCONTRADO	73	1.097.408,60
CONSISTENTE	73	1.097.408,60
EM USO	73	1.097.408,60
HU/SPNEU - HU - Serviço de Pneumologia	40	269.744,55

ENCONTRADO	37	257.729,44
CONSISTENTE	37	257.729,44
EM USO	37	257.729,44
NÃO ENCONTRADO	3	12.015,11
HU/SNEURO - HU - Serviço de Neurologia	25	64.872,93
NÃO INVENTARIADO	25	64.872,93
HU/SGAS - HU - Serviço de Gastroenterologia	12	109.555,61
NÃO INVENTARIADO	12	109.555,61
HU/SHEMA - HU - Serviço de Hematologia	19	15.420,87
ENCONTRADO	19	15.420,87
CONSISTENTE	19	15.420,87
EM USO	19	15.420,87
HU/SENDO - HU - Serviço de Endocrinologia	13	3.196,36
NÃO INVENTARIADO	13	3.196,36
HU/SMI - HU - Serviço Medicina Interna	34	8.286,08
ENCONTRADO	30	6.629,05
CONSISTENTE	29	6.573,91
EM USO	29	6.573,91
INCONSISTENTE	1	55,14
EM USO	1	55,14
NÃO ENCONTRADO	4	1.657,03
HU/SSP - HU - Serviço de Saúde Pública	32	5.635,42
NÃO INVENTARIADO	32	5.635,42
HU/SCG - HU - Serviço Cirurgia Geral	20	190.511,43
NÃO INVENTARIADO	20	190.511,43
HU/SANEST - HU - Serviço de Anestesiologia	25	333.246,20
ENCONTRADO	25	333.246,20
CONSISTENTE	25	333.246,20
EM USO	25	333.246,20
HU/SOT - HU - Serviço Ortopedia e Traumatologia	33	3.253,38
NÃO INVENTARIADO	33	3.253,38
HU/SCV - HU - Serviço de Cirurgia Vascular	10	7.262,89
NÃO INVENTARIADO	10	7.262,89
HU/SPROC - HU - Serviço de Proctologia	15	27.479,92
ENCONTRADO	15	27.479,92
CONSISTENTE	15	27.479,92

EM USO	15	27.479,92
HU/SURO - HU - Serviço de Urologia	2	1.656,30
NÃO INVENTARIADO	2	1.656,30
HU/SOFT - HU - Serviço de Oftalmologia	34	69.159,93
NÃO INVENTARIADO	34	69.159,93
HU/SOCCP - HU - Serviço de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço	44	126.528,82
NÃO INVENTARIADO	44	126.528,82
HU/SPEDC - HU - Serviço de Pediatria Clínica	10	3.878,98
NÃO INVENTARIADO	10	3.878,98
HU/SNEO - HU - Serviço de Neonatologia	31	282.048,93
ENCONTRADO	22	276.309,97
CONSISTENTE	22	276.309,97
EM USO	22	276.309,97
NÃO ENCONTRADO	9	5.738,96
HU/SGO - HU - Serviço de Ginecologia e Obstetria	52	82.047,73
NÃO INVENTARIADO	52	82.047,73
HU/SFSI - HU - Seção de Farmácia Semi Industrial	29	124.289,23
ENCONTRADO	28	124.121,64
CONSISTENTE	28	124.121,64
EM USO	28	124.121,64
NÃO ENCONTRADO	1	167,59
HU/SAE - Hu - Seção Arquivo e Estatística	3	67,66
ENCONTRADO	3	67,66
CONSISTENTE	3	67,66
EM USO	3	67,66
HU/SPN - HU - Seção de Produção Normal	214	123.782,06
ENCONTRADO	211	123.537,66
CONSISTENTE	211	123.537,66
EM USO	211	123.537,66
NÃO ENCONTRADO	3	244,40
HU/SD - HU - Seção Dietoterapia	42	17.698,54
ENCONTRADO	42	17.698,54
CONSISTENTE	42	17.698,54
EM USO	42	17.698,54
HU/SL - HU - Seção de Lactário	39	32.391,67

ENCONTRADO	39	32.391,67
CONSISTENTE	39	32.391,67
EM USO	39	32.391,67
HU/SH - HU - Seção de Hemoterapia	6	6.088,47
ENCONTRADO	6	6.088,47
CONSISTENTE	6	6.088,47
EM USO	6	6.088,47
HU/SAC - HU - Seção de Análises Clínicas	66	40.435,63
ENCONTRADO	59	40.397,82
CONSISTENTE	59	40.397,82
EM USO	59	40.397,82
NÃO ENCONTRADO	7	37,81
HU/NGESCAM - HU - Núcleo Gerencial de Enfermagem, Saúde, Criança, Adolescente e Mulher	20	22.417,60
ENCONTRADO	16	16.079,40
CONSISTENTE	16	16.079,40
EM USO	16	16.079,40
NÃO INVENTARIADO	4	6.338,20
HU/NEEP - HU - Núcleo de Enfermagem em Emergência Pediátrica	77	52.955,28
ENCONTRADO	77	52.955,28
CONSISTENTE	77	52.955,28
EM USO	77	52.955,28
SECARTE/UFSC - Secretaria de Cultura e Arte	1	0,02
NÃO INVENTARIADO	1	0,02
HU/SCP - HU - Serviço de Cirurgia Plástica	54	59.906,11
NÃO INVENTARIADO	54	59.906,11
HU/CAA - HU - Coordenadoria de Apoio Administrativo	16	7.751,06
ENCONTRADO	13	2.401,16
CONSISTENTE	13	2.401,16
EM USO	13	2.401,16
NÃO ENCONTRADO	3	5.349,90
HU/CPPL - Coordenadoria de Pregoeiros e de Processos Licitatórios	53	12.223,63
ENCONTRADO	53	12.223,63
CONSISTENTE	53	12.223,63
EM USO	53	12.223,63
HU/SECO - HU - Serviço de Enfermagem da Clínica Obstétrica	908	96.961,34

NÃO INVENTARIADO	908	96.961,34
HU/SEC/EGO - Serviço de Enfermagem da Clínica Ginecológica e Emergência Ginecológica/Obstétrica	234	127.019,33
NÃO INVENTARIADO	234	127.019,33
HU/DAA - HU - Diretoria de Apoio Assistencial	17	5.889,97
ENCONTRADO	17	5.889,97
CONSISTENTE	17	5.889,97
EM USO	17	5.889,97
HU/SDCAF - HU - Seção de Dispensação e Central de Abastecimento Farmacêutico	1	520,00
ENCONTRADO	1	520,00
CONSISTENTE	1	520,00
EM USO	1	520,00
HU/SCM - HU - Serviço de Controle de Material	59	20.307,87
ENCONTRADO	53	19.753,90
CONSISTENTE	53	19.753,90
EM USO	53	19.753,90
NÃO ENCONTRADO	6	553,97
HU/NEC - HU - Núcleo de Engenharia Clínica	140	248.568,42
ENCONTRADO	136	248.000,07
CONSISTENTE	136	248.000,07
EM USO	136	248.000,07
NÃO ENCONTRADO	4	568,35
BU/HU - Biblioteca Médica do Hospital Universitário	42	25.770,14
NÃO INVENTARIADO	42	25.770,14
HU/SF - HU - Seção de Faturamento	72	23.117,33
ENCONTRADO	71	22.951,50
CONSISTENTE	71	22.951,50
EM USO	71	22.951,50
NÃO ENCONTRADO	1	165,83
HU/DEEA - Divisão de Enfermagem em Emergência Ambulatorial	79	28.192,08
ENCONTRADO	20	5.643,87
CONSISTENTE	20	5.643,87
EM USO	20	5.643,87
NÃO ENCONTRADO	59	22.548,21
HU/NFISIO - HU - Núcleo de Fisioterapia	14	85.684,71

ENCONTRADO	14	85.684,71
CONSISTENTE	14	85.684,71
EM USO	14	85.684,71
HU/FONO - HU - Fonoaudiologia	47	91.686,66
ENCONTRADO	47	91.686,66
CONSISTENTE	47	91.686,66
EM USO	47	91.686,66
HU/NP - HU - Núcleo de Patrimônio	6314	3.210.235,05
ENCONTRADO	1871	1.520.756,40
CONSISTENTE	1870	1.520.756,39
EM USO	127	927.251,46
INSERVIVEL	1577	521.582,65
OCIOSO	166	71.922,28
INCONSISTENTE	1	0,01
INSERVIVEL	1	0,01
NÃO ENCONTRADO	11	3.848,83
NÃO INVENTARIADO	4432	1.685.629,82
HU/CEPEN - HU - Centro de Educação e Pesquisa de Enfermagem	65	15.588,61
ENCONTRADO	60	15.318,11
CONSISTENTE	60	15.318,11
EM USO	60	15.318,11
NÃO ENCONTRADO	5	270,50
HU/CMA - HU - Comissão de Materiais de Assistência	23	5.719,27
NÃO INVENTARIADO	23	5.719,27
HU/NEECSP - HU - Núcleo de Estudos, Educação e Comunicação em Saúde Pública	52	16.105,26
ENCONTRADO	9	2.612,51
CONSISTENTE	9	2.612,51
EM USO	9	2.612,51
NÃO ENCONTRADO	43	13.492,75
HU/RM - HU - Residência Médica	13	8.470,09
ENCONTRADO	13	8.470,09
CONSISTENTE	13	8.470,09
EM USO	13	8.470,09
HU/NUPAIVA - HU - Núcleo de Pesquisas em Asma e Inflamação das Vias Aéreas	40	45.355,66

ENCONTRADO	40	45.355,66
CONSISTENTE EM USO	40	45.355,66
HU/NUVISAH - HU - Núcleo de Vigilância Sanitária Hospitalar	40	12.366,74
ENCONTRADO	40	12.366,74
CONSISTENTE EM USO	40	12.366,74
HU/ASHU - HU-Associação dos Servidores do HU	8	7.235,24
ENCONTRADO	8	7.235,24
CONSISTENTE EM USO	8	7.235,24
HU/CIT - HU-Centro de Informação Toxicológica	66	12.462,91
ENCONTRADO	59	12.386,96
CONSISTENTE EM USO	59	12.386,96
NÃO ENCONTRADO	7	75,95
SEGESP/UFSC - Secretaria de Gestão de Pessoas	26	12.749,56
NÃO INVENTARIADO	26	12.749,56
HU/CI - Controle Interno - HU	1	237,43
ENCONTRADO	1	237,43
CONSISTENTE EM USO	1	237,43
Total Geral:	26107	32.020.933,12

Agente Patrimonial Nato



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 50/2014
Data: 21/05/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
FORTALEZAS/SECULT - Coordenadoria do Projeto Fortalezas		
ENCONTRADO	169	92.553,23
INCONSISTENTE	169	92.553,23
EM USO	169	92.553,23
INSERVIVEL	126	69.479,51
	43	23.073,72
DCEVEN/SECULT - Departamento de Cultura e Eventos		
ENCONTRADO	897	973.302,56
INCONSISTENTE	861	963.385,95
EM USO	861	963.385,95
RECUPERAVEL	828	950.824,06
INSERVIVEL	8	2.829,58
OCIOSO	19	2.896,67
NÃO ENCONTRADO	6	6.835,64
	36	9.916,61
Total Geral:	1066	1.065.855,79

Agente Patrimonial Nato

Flávia Gesser Nunes

SECRETARIA DE CULTURA

FORTALEZA 596/2014/62



Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Estado de Conservação: Todos

Número: 51/2014
Data: 23/05/2014

Setor	Quantidade de bens	Valor Atual
DCEVEN/SECULT - Departamento de Cultura e Eventos	49	23.901,43
ENCONTRADO	49	23.901,43
INCONSISTENTE	49	23.901,43
EM USO	48	23.601,63
OCIOSO	1	299,80
Total Geral:	49	23.901,43

Agente Patrimonial Nato

Jilma Gesser Nunes
SECRETARIA DE CULTURA
PORTARIA 596/2014 /GR



Processo 23080.023972/2014-39 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: DGP/PROAD - Departamento de Gestão Patrimonial
Responsável: Adriano Luiz de Souza Lima
Data encam.: 12/03/2015 às 18:35

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Despacho

Despacho: Sr. Pró-Reitor,

Encaminhamos relatório final do inventário físico 2013, concluído em maio de 2014. A relação dos bens inventariados, tombados ou sem identificação, não foi incluída neste processo devido ao seu enorme tamanho, tendo sido entregue a essa Pró-Reitoria em CD ao final de maio do ano passado, junto com todos os outros documentos.



Processo 23080.023972/2014-39 Vol.: 1

Origem

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Daiana Prigol Bonetti
Data encam.: 08/04/2015 às 08:33

Destino

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração
Responsável: Antonio Carlos Montezuma Brito

Despacho

Despacho: Encaminha-se ao Sr. Pró-Reitor de Administração para conhecimento.



Processo 23080.023972/2014-39

Responsável pelo arquivamento

Setor: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Usuário: 05151813234 - Antonio Carlos Montezuma Brito

Data/hora: 20/07/2016 às 11:34h

Dados do arquivamento

Despacho: Relatório encaminhado aos órgãos de controle (TCU e CGU), através da AUDIN. Relatório gravados em CD's e entregues. Já foi motivo de Acórdão do TCU e seu aceite. Arquivar.