



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 144, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa servidores para compor a Comissão de Inventário do estoque de livros da Editora da UNILA, relativo ao Exercício de 2021.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA,

nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o previsto na Instrução Normativa Nº 205 de 08 de abril de 1988 da Secretaria de Administração Pública - SEDAP, e o que consta no processo 23422.019610/2021-83, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor COMISSÃO DE INVENTÁRIO DO ESTOQUE DE LIVROS destinada a realizar o inventário físico dos livros da Editora da UNILA/Edunila, relativo ao Exercício de 2021:

I. Leonel Gandi dos Santos, SIAPE 1855229;

II. Ricardo Fernando da Silva Ramos, SIAPE 2142146;

III. Natalia de Almeida Velozo, SIAPE 2144105.

Art. 2º A presidência da Comissão será exercida pelo servidor Leonel Gandi dos Santos, SIAPE 1855229; e em seu eventual impedimento, ausência legal ou eventual, a presidência será exercida por seus membros, obedecida a ordem sequencial estabelecida no Art. 1º.

Art. 3º A Comissão de Inventário poderá, quando necessário e através de seu presidente, solicitar ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura a convocação de técnicos e/ou a constituição de grupos de trabalho, para dar apoio na consecução dos trabalhos do inventário físico.

Art. 4º A Comissão de Inventário realizará a conferência física do estoque de livros da editora sob guarda da EDUNILA.

Art. 5º O cronograma de atividades a serem realizadas pela Comissão é o que segue:

Atividade	Data / Período	Responsável
Inventário físico dos livros	De 22 a 27/11/2021	Comissão
Análise dos itens com grandes divergências	De 30/11 a 03/12/2021	Edunila
Recontagem de itens e emissão do relatório	De 06 a 10/12/2021	Comissão
Ajustes e consolidação do relatório final à CCF/PROPLAN	De 13 a 17/12/2021	Edunila
Envio do Relatório Final à CCF/PROPLAN	Até 17/12/2021	Edunila

§1º As datas descritas no caput deste artigo poderão ser antecipadas, conforme o resultado dos trabalhos da Comissão e macrounidade.

§2º A data do envio do relatório final à CCF/PROPLAN, com o resultado do inventário dos livros da EDUNILA somente poderá ser prorrogada por solicitação expressa do Presidente da Comissão e de forma justificada.

Art. 6º Os membros da comissão inventariante deverão dispensar no mínimo 4 (quatro) horas diárias para execução deste serviço.

Art. 7º Os membros da comissão inventariante poderão prestar contas dos resultados de inventário e/ou do levantamento físico obtidos na atividade, mesmo que em período posterior às suas dissoluções.

Art. 8º Após o envio do relatório final à PROPLAN contendo o resultado do inventário dos livros da Edunila, a presente comissão estará dissolvida.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o previsto na Instrução Normativa Nº 205 de 08 de abril de 1988 da Secretaria de Administração Pública - SEDAP, e o que consta no processo 23422.019610/2021-83, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor COMISSÃO DE INVENTÁRIO DO ESTOQUE DE LIVROS destinada a realizar o inventário físico dos livros da Editora da UNILA/Edunila, relativo ao Exercício de 2021:

I. Leonel Gandi dos Santos, SIAPE 1855229;

II. Ricardo Fernando da Silva Ramos, SIAPE 2142146;

III. Natalia de Almeida Velozo, SIAPE 2144105.

Art. 2º A presidência da Comissão será exercida pelo servidor Leonel Gandi dos Santos, SIAPE 1855229; e em seu eventual impedimento, ausência legal ou eventual, a presidência será exercida por seus membros, obedecida a ordem sequencial estabelecida no Art. 1º.

Art. 3º A Comissão de Inventário poderá, quando necessário e através de seu presidente, solicitar ao Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura a convocação de técnicos e/ou a constituição de grupos de trabalho, para dar apoio na consecução dos trabalhos do inventário físico.

Art. 4º A Comissão de Inventário realizará a conferência física do estoque de livros da editora sob guarda da EDUNILA.

Art. 5º O cronograma de atividades a serem realizadas pela Comissão é o que segue:

Atividade	Data / Período	Responsável
Inventário físico dos livros	De 22 a 27/11/2021	Comissão
Análise dos itens com grandes divergências	De 30/11 a 03/12/2021	Edunila
Recontagem de itens e emissão do relatório	De 06 a 10/12/2021	Comissão
Ajustes e consolidação do relatório final à CCF/PROPLAN	De 13 a 17/12/2021	Edunila
Envio do Relatório Final à CCF/PROPLAN	Até 17/12/2021	Edunila

§1º As datas descritas no caput deste artigo poderão ser antecipadas, conforme o resultado dos trabalhos da Comissão e macrounidade.

§2º A data do envio do relatório final à CCF/PROPLAN, com o resultado do inventário dos livros da EDUNILA somente poderá ser prorrogada por solicitação expressa do Presidente da Comissão e de forma justificada.

Art. 6º Os membros da comissão inventariante deverão dispensar no mínimo 4 (quatro) horas diárias para execução deste serviço.

Art. 7º Os membros da comissão inventariante poderão prestar contas dos resultados de inventário e/ou do levantamento físico obtidos na atividade, mesmo que em período posterior às suas dissoluções.

Art. 8º Após o envio do relatório final à PROPLAN contendo o resultado do inventário dos livros da Edunila, a presente comissão estará dissolvida.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

Portaria nº 144/2021/Proagi, com publicação no Boletim de Serviço nº 134, de 24 de Novembro de 2021.