MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 210, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Designa servidores para compor a Comissão de Inventário de Material de Consumo, relativo ao Exercício de 2026.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portaria 502/2022/GR e Portaria 87/2025/GR e considerando o disposto nos itens 8.1 e 14 da Instrução Normativa Nº 205/1988 da Secretaria de Administração Pública - SEDAP, e do item 5.5.2 do Manual do Almoxarifado da UNILA, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE MATERIAL DE CONSUMO destinada a realizar o inventário físico dos materiais de consumo no âmbito do Almoxarifado Central, relativo ao Exercício de 2026:

I. Fernando Otremba, SIAPE 2160764;
II. Marcio Schossler SIAPE 2102830;
III. Marisa Beatriz Engers SIAPE 2140043.

Art. 2º A presidência da Comissão será exercida pelo servidor Fernando Otremba, SIAPE 2160764, 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. 3° A Comissão de Inventário deverá consolidar os dados coletados na conferência física do material de consumo sob guarda do Almoxarifado Central na UNILA Portal.

Art. 4º A Comissão de Inventário deverá registrar o ocorrido na atividade no devido processo administrativo.

Art. 5º Não serão permitidas quaisquer movimentações ou atendimentos de requisições de materiais até 31 de dezembro de 2026, para fins de comprovação de estoque, ajustes no sistema SIPAC e lançamentos contábeis, nos termos da Instrução Normativa nº 205/88 - SEDAP e do Manual do Almoxarifado da UNILA.

Art. 6° 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 à sua dissolução.

Art. 7° O cronograma de atividades a serem realizadas, é o que segue:

Atividade	Data / Período	Responsável
- Fechamento do Almoxarifado	23/11/2026 a 04/01/2026	PROAGI

Atividade	Data / Período	Responsável
- Reunião com comissão	24/11/2026	DELOG / SEAL
- Inventário físico de materiais	de 25/11 a 11/12/2026	COMISSÃO
- Análise dos produtos com grandes divergências	14/12/2026	SEAL
- Recontagem de produtos com grandes diferenças	de 15/12/2026	COMISSÃO
- Confecção e emissão de relatório da comissão à SEAL	até 16/12/2026	COMISSÃO
- Ajustes e consolidação do relatório final à CCF/PROPLAN	até 17/12/12/2026	SEAL
- Envio do Relatório Final à CCF/PROPLAN	Até 18/12/2026	SEAL

Art. 8° Após o envio do relatório final à PROPLAN contendo o resultado do inventário de material de consumo do Almoxarifado, a presente comissão estará dissolvida.

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

DIOGO ANDRE BASTIAN

Portaria nº 210/2026/Proagi, com publicação no Boletim de Serviço nº 206, de 16 de Novembro de 2026.