



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALENQUER**



**PORTARIA Nº 1 / 2025 - CALE (11.01.33)**

**Nº do Protocolo: 23204.000213/2025-15**

**Alenquer-PA, 08 de janeiro de 2025.**

**A DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (Ufopa)**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 124/GABINETE/UFOPA, de 17 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 18 de abril de 2024, Edição: 75, Seção 2, pág. 26, e das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa, e considerando ainda, a Portaria nº 66/2024 PROAD e o Ofício Circular nº 35/2024 DAP, e a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens móveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis da Universidade Federal do Oeste do Pará, Campus Alenquer.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

1- Antonio Jorge Ferreira Barbosa, Administrador, matrícula nº 2175897

2- Everaldo Raimundo Lopes Junior, Assistente em Administração, matrícula nº 1857262

3- Robson Pinheiro Guimarães, Técnico em Tecnologia da Informação, matrícula nº 2996883

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário:

I-Solicitar às unidades administrativas, as informações sobre todos os móveis que estejam sob a responsabilidade desta Unidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização de bens móveis, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II-Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial desta unidade;

III-Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV-Elaborar planejamento dos levantamentos físicos ?in loco?, definindo calendário e cronograma para sua execução;

V-Informar aos setores a serem inventariados o cronograma de execução das atividades;

VI-Solicitar do responsável pelos laboratórios e/ou salas, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens móveis e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação dos bens a serem levantados;

VII-Realizar levantamento físico ?in loco?, e o Registro Fotográfico de cada móvel inventariado sem tombo para inserção no formulário 04 DAP;

VIII-Preencher as Fichas de Levantamento Cadastral e patrimonial encaminhadas pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, inclusive informando o estado de conservação dos bens, anexando as imagens do registro fotográfico, caso seja necessário do bem danificado.

IX-Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

X-Elaborar Relatório Final de Inventário;

XI-Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas dos formulários ao setor de patrimônio da Ufopa, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 10 de janeiro do ano de 2025, a depender do quantitativo de bens.

Art. 4º Determinar a todos os servidores da Unidade que ofereçam à Comissão de Inventário os meios e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 6º Estabelecer a data de 10 de janeiro de 2025, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade da Unidade e encaminhada à Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - DAP.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

*(Assinado digitalmente em 08/01/2025 13:05 )*

MARIA DO ROSARIO DA SILVA

DIRETOR

CALE (11.01.33)

Matrícula: 1390700

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **08/01/2025** e o código de verificação: **cc45decafa**