



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS DE JOINVILLE

Rua Dona Francisca, n.º 8300 – Bloco U – Zona Industrial Norte – CEP: 89.219-600 – Joinville – SC
Telefones: (47) 3461-5915 / (48) 3721-2639 / (48) 3721-7493
Website: <http://www.joinville.ufsc.br/>

PORTARIA N.º 69, DE 23 DE JULHO DE 2019.

A DIRETORA DO CENTRO TECNOLÓGICO DE JOINVILLE (CTJ)
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC), no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, na forma do artigo n.º 158 da Portaria Normativa n.º 007/GR/2007, de 15/10/2007, os servidores **Bernardo Horn**, CPF n.º 015.813.450-89, SIAPE: 1886863, Administrador; **Elvis Fernando de Oliveira**, CPF n.º 561.698.872-3, SIAPE 2402265, Técnico em Mecânica; **Lais de Melo Milani**, CPF n.º 702.066.397-4, SIAPE 3050602, Assistente de Laboratório; **Lindones Rangel**, CPF n.º 568.410.430-49, SIAPE 2193090, Administrador de Edifícios; e **Ruan Carlos Colonetti**, CPF n.º 682.917.397-3, SIAPE 1884920, Assistente em Administração para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Interna para Elaboração do Inventário Físico dos bens móveis do **Centro Tecnológico de Joinville (CTJ/JOI)**, referente ao exercício 2019.

Art. 2º O Relatório de Inventário gerado pelo Sistema SIP, a planilha de bens sem identificação, o Relatório da Comissão e eventuais documentos requeridos posteriormente deverão ser apresentados ao Agente Patrimonial Nato da seccional inventariada até o dia **30/11/2019**, conforme procedimentos de encaminhamento disponibilizados pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), para que seja analisado e encaminhado de forma consolidada ao DGP até 18/12/2019.

Art. 3º A planilha de bens sem identificação também deverá ser enviada pela comissão ao DGP, de acordo com as orientações a serem emitidas no manual de apoio.


Cátia Régina Silva de Carvalho Pinto
Diretora