



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Diretor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Nilmen Salles

Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CSA

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Professor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Ozório Kunio Matsuda

Professor do Departamento de Administração - DAD

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Assessor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Benedito Prado Dias Filho

Assessor de Planejamento - ASP

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Chefe:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Maurício Reinert do Nascimento

Chefe do Departamento de Administração

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Pró-Reitora:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª. Ednéia Regina Rossi

Pró-Reitora de Ensino

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Coordenador:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof.Dr. Pedro Soares Vidigal Filho

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética e Melhoramentos – PGM

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Diretor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Julio César Damasceno

Diretor do Centro de Ciências Agrárias - CCA

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Pró-Reitor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Mauro da Silva Ravagnani
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Campus Universitário
NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Coordenador:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Nelson Vicente L. Gasparetto

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geografia

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Professora:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª. Thais Gomes V. Silveira

Professora do Departamento de Análises Clínicas e Biomedicina - DAB

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Chefe:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª. Rosilene Fressatti Cardoso

Chefe do Departamento de Análises Clínicas e Biomedicina - DAB

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Diretora:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª.Terezinha Inez Estivalet Svidzinski

Diretora do Centro de Ciências da Saúde - CCS

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Professor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof.Dr. Valter Augusto Della Rosa

Professor do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular - DBC

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Chefe:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª. Verônica Elisa Pimenta Vicentini

Chefe do Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular - DBC

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Diretor:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Prof. Dr. Luiz Carlos Correa

Diretor do Centro de Ciências Biológicas - CCB

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Chefe:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

Ao

Milton José Gonçalves Ferraz

Chefe do Restaurante Universitário - RU

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhora Diretora:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Osana das Graças Ferreira

Diretora de Assuntos Comunitários – DRH

Campus Universitário

NESTA



Universidade Estadual de Maringá

UNIDADE – Pró-Reitoria de Administração - PAD



Ofício circular nº 001/2014-PAD

Maringá, 23 de maio de 2014.

Senhor Pró-Reitora:

Considerando que é competência da Diretoria de Material e Patrimônio, através da Divisão de Patrimônio – PAT receber, tomar e distribuir internamente os bens/equipamentos peças e partes adquiridos pela Instituição;

considerando o grande volume de aquisições de bens/equipamentos peças e partes efetuadas pelos diversos setores da UEM, e conseqüentemente, a entrega desses na Divisão de Patrimônio;

considerando que existe uma grande quantidade de equipamentos alocados nessa divisão, aguardando destinação pelas unidades adquirentes, inclusive bens que já foram adquiridos a mais de 5 anos, em alguns casos já constatada perda de garantia;

considerando que o espaço seria melhor aproveitado com o armazenamento de bens/equipamentos peças e partes, recém adquiridos, como também para armazenamento de bens/equipamentos, peças e partes em desuso aguardando suas respectivas baixas patrimoniais;

Solicitamos providências emergenciais quanto à retirada e a utilização, conforme justificativas apresentadas nas solicitações de compras dos bens pertencentes à sua unidade/subunidade, conforme relatório em anexo.

Informamos que após 30 (trinta) dias, a partir do recebimento deste, para retirada e/ou indicação do local para posterior entrega dos bens patrimoniais, peças e partes pertencentes a sua unidade/subunidade da Divisão de Patrimônio, os mesmos serão direcionados a outros setores que necessitem desses equipamentos.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

Pró-Reitor de Administração.

À

Profª. Drª. Sonia Lucy Molinari

Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários - PRH

Campus Universitário

NESTA