



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Robinson Luiz Contiero**  
**Chefe Departamento de Agronomia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

## Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial - GESCOMP

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Vagner De Alencar Arnaut De Toledo**  
**Chefe Departamento de Zootecnia**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR  
Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Juliana Parisotto Poletine**

**Chefe Departamento de Ciências Agrônomicas (DCA) – Campus Regional de Umuarama  
Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Adriana Aparecida Pinto**

**Chefe Departamento de Medicina Veterinária (DMV) – Campus Regional de Umuarama  
Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Fúlvia Eloá Maricato**  
**Chefe Departamento de Biologia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Maria Cláudia Colla Ruvolo Takasusuki**  
**Chefe Departamento de Biotecnologia, Genética e Biologia Celular**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Jorgete Constantim**  
**Chefe Departamento de Bioquímica**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Tânia Regina Dos Santos Soares**  
**Chefe Departamento de Ciências Morfológicas**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR  
Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Terezinha Aparecida Guedes**  
**Chefe Departamento de Estatística**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR  
Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Nelson Guilherme Castelli Astrath**  
**Chefe Departamento de Física**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Emerson Marcelo Girotto**  
**Chefe Departamento de Química**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Edilson Soares Miranda**

**Chefe Departamento de Ciências (DCI) – Campus Regional de Goioerê  
Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Alexandra De Oliveira Abdala Cousin**  
**Chefe Departamento de Matemática**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Esp. Mário Camargo Pego**  
**Chefe Departamento de Ciências Sociais**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Maria Eugênia Moreira Costa Ferreira**  
**Chefe Departamento de Geografia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe Adjunto

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Ângelo Aparecido Priori**  
**Chefe Departamento de História**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Maria Lúcia Croce**  
**Chefe Departamento de Fundamentos da Educação**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Érica Piovam De Ulhoa Cintra**  
**Chefe Departamento de Teoria e Prática da Educação**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Paulo César Seron**  
**Chefe Departamento de Psicologia**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Patrícia Coradim Sita**  
**Chefe Departamento de Filosofia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Cássia Virgínia Coelho De Souza**  
**Chefe Departamento de Música**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Ana Paula Guedes**  
**Chefe Departamento de Letras Modernas**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Manoel Messias Alves Da Silva**  
**Chefe Departamento de Língua Portuguesa**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Flávia Zanutto**

**Chefe Departamento de Teorias Linguísticas e Literárias**

**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Flávia Zanutto**

**Chefe Departamento de Pedagogia (DPD) – Campus Regional de Cianorte  
Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Drª. Rosilene Fressatti Cardoso**  
**Chefe Departamento de Análises Clínicas e Biomedicina**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Wilson Rinaldi**  
**Chefe Departamento de Educação Física**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. João Carlos Palazzo De Mello**  
**Chefe Departamento de Farmácia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Roberto Kenji Nakamura Cuman**  
**Chefe Departamento Farmacologia e Terapêutica**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. André Gasparetto**  
**Chefe Departamento de Odontologia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Nelson Shozo Uchimura**  
**Chefe Departamento de Medicina**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,

**Pró-Reitor de Administração.**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Herbert Leopoldo De Freitas Góes**  
**Chefe Departamento de Enfermagem**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe Adjunto

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Álvaro José Periotto**  
**Chefe Adjunto Departamento de Administração**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Romildo De Oliveira Moraes**  
**Chefe Departamento de Ciências Contábeis**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Rosalina Lima Izepão**  
**Chefe Departamento de Economia**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Gisele Mendes De Carvalho**  
**Chefe Departamento de Direito Público**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Amilcar Douglas Packer**  
**Chefe Departamento de Direito Privado e Processual**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Profª. Drª. Romel Dias Vanderlei**  
**Chefe Departamento de Engenharia Civil**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Júlio César Dainezi De Oliveira**  
**Chefe Departamento de Engenharia Mecânica**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Paulo Roberto Paraíso**  
**Chefe Departamento de Engenharia Química**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Mônica Regina Da Silva Scapim**  
**Chefe Departamento de Engenharia de Alimentos**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Dr. Ronaldo Augusto De Lara Gonçalves**  
**Chefe Departamento de Informática**  
**Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À  
**Profª. Drª. Fabíola Castelo De Souza Cordovil**  
**Chefe Departamento de Arquitetura e Urbanismo**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao  
**Prof. Dr. Gilberto Clóvis Antonelli**  
**Chefe Departamento de Engenharia de Produção**  
**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

## Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial - GESCOMP

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Márcio José Da Silva**

**Chefe Departamento de Design e Moda (DDM) – Campus Regional de Cianorte**

**Campus Universitário**



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhor Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

Ao

**Prof. Me. Gilson Dos Santos Croscato**

**Chefe Departamento de Engenharia Têxtil (DET) – Campus Regional de Goioerê  
Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**



Ofício-circular nº 002/14-PAD

Maringá, 15 de julho de 2014.

**Referência: Orientações quanto ao Controle Patrimonial  
- GESCOMP**

Senhora Chefe

Considerando os artigos 94 e 96 da Lei 4320/1964, bem como o art. 50, § 3º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000, que determina o controle patrimonial e implementação de sistema de custos na Administração Pública, de forma a possibilitar a avaliação não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

considerando que cabe à Pró-Reitoria de Administração o controle e acompanhamento de quaisquer bens patrimoniais desta Universidade Estadual de Maringá;

considerando que a Pró-Reitoria de Administração, através do Núcleo de Processamento de Dados e da Divisão de Patrimônio, juntamente com a Assessoria de Auditoria e Controle Interno, desenvolveu o sistema de controle patrimonial GESCOMP, que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações relacionadas aos itens patrimoniais, tais como, localização e condição de determinado bem/equipamento, ou seja, capacidade de prestação de serviços públicos;

considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado, quanto à necessária exatidão da composição do patrimônio da UEM e que o sistema GESCOMP de controle patrimonial abrange desde o registro do bem (tombamento, identificação do bem, do responsável pela sua guarda e uso, estado de conservação e localização), transferências (movimentação de bens entre unidades/subunidades) até a sua retirada do acervo (baixa);

considerando que o “Controle de bens patrimoniais por meio do Sistema GESCOMP - Sistema Integrado de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio”, introduzido em **04/11/2011**, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração (PAD), que através do Núcleo de Processamento de Dados (NPD) e Diretoria de Material e Patrimônio (DMP), com o apoio da Assessoria de Auditoria e Controle Interno, trata-se de um sistema de controle que possibilita, a qualquer tempo, o conhecimento de informações, tais como, a sua localização e condição de uso de determinado bem/equipamento.

À

**Profª. Me. Juliana Scanavacca**

**Chefe Departamento de Tecnologia (DTC) – Campus Regional de Umuarama  
Campus Universitário**

Av. Colombo, 5.790 - Campus Universitário - CEP 87.020-900 - Maringá - PR

Fone: (44) 3011-4220 - e-mail: [sec-pad@uem.br](mailto:sec-pad@uem.br)



# Universidade Estadual de Maringá

Pró-Reitoria de Administração



.../fls 02

O sistema Gescomp vem ao encontro às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto à melhoria da qualidade da gestão pública, bem como, à necessária exatidão na composição do patrimônio da UEM e às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Esta diretriz ainda estabelece a inclusão do Sistema de Custos na Administração Pública, de forma que esta possa ser avaliada, não apenas pela legalidade, mas também pela eficiência e eficácia de suas ações.

Dessa forma, reforçando o disposto nos Ofícios circulares nº 156/2011 e nº 001/2012-PAD, informamos que:

- O RESPONSÁVEL PELA GUARDA E ZELO dos bens patrimoniais alocados à cada Unidade/Subunidade, é aquele que responde pela Unidade/Subunidade (Chefe, Diretor, Pró-reitor, Assessor, etc.), e se dará através de Termo de Responsabilidade quando da posse.
- A TRANFERÊNCIA DE BENS ENTRE SETORES será realizada via Sistema GESCOMP (que também emitirá o Termo de Responsabilidade)
- BENS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO: Os bens considerados inservíveis para determinado setor, deverá ser colocado à disposição da comunidade (podendo incluir foto), por um prazo mínimo de 30 dias. Após este prazo, caso nenhum setor manifeste interesse pelo bem, o mesmo poderá ser doado para entidades sem fins lucrativos, que o tenha solicitado através do Protocolo Geral, por meio de solicitação formal ao Reitor. O bem poderá também, após os 30 dias de disponibilização, e avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo GRE, ser vendido para empresa com certificação ambiental e legalmente documentada.
- FURTOS devem ser registrados com BO – Boletim de Ocorrência, na Delegacia de Polícia e enviada cópia do BO para a PAD – Pró-Reitoria de Administração.

Informamos que todo o controle patrimonial será realizado por meio do Sistema GESCOMP e que não serão mais aceitos para esse fim, C.I.'s, requisições, ou quaisquer outros meios que não seja esse Sistema.

Em casos de dúvidas e esclarecimentos, entrar em contato com Sra. Regina (Auditoria Interna) no ramal 5261, Sra. Marcia (PAT) no ramal 4265, Sr. Walter (NPD) ramal 4034.

Contando com a vossa costumeira colaboração e empenho, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
**Pró-Reitor de Administração.**