



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2019/DMP/UFG

Processo nº 23070.021155/2019-70

Goiânia, 28 de junho de 2019.

Aos/Às Senhores(as)

Pró-Reitores(as), Diretores(as) de Unidades e Órgãos da Regional Goiânia

Assunto: Novas orientações para indicação de agente patrimonial e agente de compras e concessão dos perfis nos Sistemas SIPAC Patrimônio e SIPAC Compras.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.021155/2019-70.

Senhores(as) Gestores(as),

1. Considerando que o CERCOMP não mais concederá os perfis de Agente de Compras e Agente Patrimonial para a Regional Goiânia, pois tais atribuições foram repassadas ao DMP, divulgamos a seguir os procedimentos necessários para solicitação de NOVAS portarias e concessão dos perfis nos Sistemas SIPAC Patrimônio e SIPAC Compras para NOVOS servidores. Ressaltamos que para os antigos servidores indicados como agentes de compras e agentes patrimoniais não será necessário renovar as portarias.

2. A solicitação deve ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, onde a direção da unidade/órgão ou coordenador do projeto interessado deverá autuar um processo no SEI, TIPO: "**Administração Geral: Indicação de Agente de Compras**" e "**Administração Geral: Indicação de Agente Patrimonial**"; preencher o formulário desejado "**Indicação de Agente de Compras**" ou "**Indicação de Agente Patrimonial**" e, em seguida, enviar o processo à PROAD.

3. No formulário, a direção da unidade/órgão ou coordenador do projeto designa o servidor à função de Agente Patrimonial ou Agente de Compras, lembrando que não poderá indicar colaborador para tais funções. No formulário deverá constar, **obrigatoriamente**, os seguintes dados:

- Nome completo do servidor indicado;
- Matrícula SIAPE do servidor indicado;
- Lotação do servidor indicado;
- E-mail e telefone de contato do servidor indicado;
- Código do Centro de Custo;
- Nome do Centro de Custo;
- Nome da direção da unidade/órgão ou nome do coordenador do projeto.

4. O formulário deverá ser assinado pela direção da unidade/órgão ou do coordenador do Projeto.

5. A Proad receberá o processo contendo o formulário via SEI, emitirá a respectiva portaria e encaminhará o processo ao DMP para conceder os perfis necessários no sistema SIPAC Patrimônio para o

Agente Patrimonial ou no SIPAC Compras para o Agente de Compras. O DMP terá até 05 (cinco) dias úteis para conceder tais perfis.

6. Após a concessão dos referidos perfis nos sistemas, o DMP retornará o processo à unidade para ciência da portaria e do acesso aos sistemas e posterior devolução ao DMP para registro.

7. Qualquer dúvida sobre o Perfil de Agente Patrimonial, favor entrar em contato com a Divisão de Patrimônio/DMP, através do telefone (62) 3521-1261/1048 com Lubélia ou Romel ou por e-mail: patrimonio@ufg.br.

8. Para dúvidas sobre o Perfil de Agente de Compras, favor entrar em contato com a Divisão de Especificação e Treinamento do DMP, através do telefone (62) 3521-1012/1371 ou por e-mail: detpc.dmp@ufg.br.

Atenciosamente,

Prof. Robson Maia Geraldine
Pró-Reitor de Administração e Finanças

Verlany Souza Marinho de Biage
Diretora do Departamento de Material e Patrimônio - DMP
Universidade Federal de Goiás- Regional Goiânia
Fone: (62) 3521-1015



Documento assinado eletronicamente por **Verlany Souza Marinho De Biage, Diretor**, em 28/06/2019, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Maia Geraldine, Pró-Reitor**, em 28/06/2019, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0739353** e o código CRC **9BDC2651**.

Avenida Esperança s/n, Alameda Flamboyant – Quadra J – Edifício J9 - Bairro Campus Samambaia - Telefone:
(62)3521-1015

CEP 74691-300 Goiânia/GO - <https://www.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br