



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 884/GR, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU em 30/12/2008, nomeado pela Portaria nº 987 do Ministério da Educação, de 29 de julho de 2010, publicada no DOU em 30 de julho de 2010;

Considerando o poder da Administração em estabelecer normas gerais e internas, neste caso, visando à regulamentação do Sistema de Almoxarifado do Instituto Federal de Alagoas;

Considerando o intuito de assegurar a formalidade, a autenticidade, a integridade, a confiabilidade e a uniformização das requisições e saídas de materiais do Almoxarifado;

Considerando a necessária implantação de um sistema funcional para a requisição e distribuição de materiais em consonância com as políticas diretrizes institucionais;

Considerando a emissão e o acompanhamento de relatórios gerenciais obrigatórios, relativos a armazenamento e distribuição de materiais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar obrigatório o uso do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, Módulo Almoxarifado, na Reitoria, a partir de 1º de junho de 2013.

Parágrafo único – Nos *Campi*, o uso do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, Módulo Almoxarifado, será obrigatório até 1º de julho de 2013.

Art. 2º – Toda requisição de materiais deverá ser elaborada via SIPAC, Módulo Almoxarifado, no endereço eletrônico: sistemas.ifal.edu.br/sipac.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 884/GR, DE 22 DE ABRIL DE 2013.

Parágrafo único – Deverão ser observadas as regras dispostas no Manual do Sistema e demais orientações da Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria.

Art. 3º – Deverá ser obedecido o seguinte procedimento para a requisição dos materiais:

I – Preenchimento e envio da requisição à chefia imediata, a qualquer momento, por qualquer servidor do IFAL;

II – Aprovação da requisição pela chefia imediata do servidor requisitante e envio à Coordenação de Almoxarifado;

III – Avaliação e aprovação da requisição pela Coordenação de Almoxarifado, com base nos quantitativos em estoque e outros critérios internos de análise;

Art. 4º – Na Reitoria, caberá à Coordenação de Almoxarifado, com a anuência da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, estabelecer a forma de distribuição dos materiais, os dias e horários; nos *Campi*, caberá às Áreas de Almoxarifado, com a anuência das respectivas Áreas de Administração e Planejamento.

Art. 5º – Caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria e à Coordenação de Almoxarifado da Reitoria a implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos — SIPAC, Módulo Almoxarifado, nos *Campi*.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SÉRGIO TEIXEIRA COSTA

Reitor