



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas  
Reitoria

**PORTARIA Nº 1263/IFAL, DE 22 DE ABRIL DE 2021**

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, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; na Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988; no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018; na Portaria nº 137/GR, de 21 de janeiro de 2016, e no Manual do Inventário Anual do Patrimônio, e o que consta no Processo nº **23041.011644/2021-85**,

RESOLVE

**Art. 1º - Designar** os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Cadastramento do Inventário Anual 2021 da Reitoria.

**NOME - MATRÍCULA SIAPE**

PEDRO HENRIQUE RAMOS DE SOUZA - 1826552  
LUCAS BRAGA DE BARROS - 1941912  
ENOCH FREITAS DA SILVA = 1673581  
EDUARDO HENRIQUE SOARES SARMENTO - 162147  
TIAGO AMARAL SOTERO - 1672348  
ALTANY S SILVA CALHEIROS - 2003143  
RITA DE CÁSSIA BARBOSA LOPES - 2069489  
ANA CRISTINA NASCIMENTO CAVALCANTE VIEIRA - 1109466

**Art. 2º -** Todo servidor lotado em setor pelo qual seja responsável pela

carga patrimonial, deverá proceder ao levantamento de todos os bens que constem fisicamente em seu setor. A área de Patrimônio da respectiva unidade prestará esclarecimentos, quando necessário, atendendo sempre ao Princípio da Segregação de Funções.

**Parágrafo Único.** O servidor responsável pela consolidação do levantamento poderá solicitar o auxílio dos demais servidores do setor.

**Art. 3º** Compete ao Responsável pela Carga de bens:

**I** - Realizar o levantamento quantitativo e qualitativo dos bens patrimoniais móveis, conferindo fisicamente, in loco, todos os bens permanentes localizados no respectivo setor, identificando sua localização, servidor responsável, estado de conservação (classificando-os, quando possível, conforme o art. 3º do Decreto nº 9.373/2018 que traz “ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável) e perfeita caracterização” (cor, marca, número de série, modelo, além de outras características indicadas pela área de Patrimônio da Reitoria), observando irregularidades como:

- a) ausência de identificação;
- b) ausência de registro;
- c) bem obsoleto;
- d) bem deteriorado ou danificado;
- e) outros casos.

**II** - Elaborar relatório circunstanciado dos fatos apurados nos levantamentos realizados.

**III** - Requisitar, previamente, materiais, equipamentos, transporte e outros meios necessários ao levantamento e vistoria dos bens patrimoniais móveis da Unidade.

**Art. 4º** A publicidade sobre a realização do inventário será responsabilidade da Autoridade Máxima da Unidade junto a Reitoria, para que todos tenham conhecimento e adéquem suas rotinas, a fim de facilitar os trâmites, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência do seu início.

**Parágrafo Único.** O prazo indicado no caput servirá para a organização interna dos setores, visando o atendimento ao Princípio constitucional da Eficiência, quanto à realização do inventário.

**Art. 5º** Após finalizar o levantamento dos bens, o Responsável pela carga deve enviar a Lista de Conferência e anexos ao Presidente da Comissão Cadastradora que inserirá os dados no Módulo de Levantamento do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos/SIPAC.

**Parágrafo Único.** Caso seja necessária alguma ação da área de Patrimônio da Unidade, esta deverá ser requerida via memorando eletrônico.

**Art. 6º** A Coordenação de Patrimônio local deverá encaminhar à Autoridade Máxima da Unidade o Relatório Final do Inventário Anual 2021 para sua aprovação até 02 de Julho de 2021.

**Art. 7º** Caberá à Autoridade Máxima da Unidade a análise do Relatório Final do Inventário Anual 2021.

**§ 1º** Caso o Relatório Final não seja aprovado, será devolvido à Coordenação de Patrimônio local para os ajustes necessários.

**§ 2º** Caso o Relatório Final seja aprovado, será encaminhado pelo Reitor/Diretor Geral às áreas de Patrimônio e Contabilidade, a fim de que tais áreas deem continuidade aos demais trâmites.

**Art. 8º** Caberá à área de Contabilidade da Unidade realizar a conciliação contábil, conforme normas definidas pelos órgãos competentes e rotinas adotadas pela Área responsável.

**Art. 9º** Caberá à área de Patrimônio o arquivamento do Relatório Final do Inventário Anual 2021 dos Bens Patrimoniais Móveis, o qual servirá de referência para os futuros inventários.

**Art. 10** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carlos Guedes de Lacerda, Reitor**, em 22 de abril de 2021 as 17:56.

Com fundamentação baseada no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539](#), de 8 de outubro de 2015.



Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 22 de abril de 2021 as 17:47. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou [Clique Aqui](#) ou acesse <http://sippag.ifal.edu.br/valida.php> e forneça os dados abaixo:

**Tipo de Documento:** Portaria

**Código de Validação:** 78FEEE9CA61E0A7E9065C52F729D1ECF



*Emitido em 22/04/2021*

**PORTARIA (PDF) Nº 1563/2021 - REIT-SEGAB (11.01.01.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 22/04/2021 19:01 )*

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA

SECRETARIO

984497

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **1563**, ano: **2021**, tipo: **PORTARIA (PDF)**, data de emissão: **22/04/2021** e o código de verificação: **38f987b3db**