



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Santana do Ipanema

PORTARIA Nº 1334/IFAL, DE 29 DE ABRIL DE 2021

O **DIRETOR GERAL DO CAMPUS SANTANA DO IPANEMA 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, nomeado pela Portaria nº 1881/GR/IFAL, de 19/06/2019, e o que consta no Processo nº **23041.013094/2021-39**,

RESOLVE

RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro servidor, constituírem a **Comissão Geral para a Realização do Levantamento Patrimonial dos Bens do Campus Santana do Ipanema - IFAL, em 2021.**

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANDRÉ LUIZ ARAÚJO E SILVA, SIAPE Nº 1974285

COMISSÃO DE CADASTRAMENTO

EVERTON SILVA SOARES, SIAPE Nº 2406280 - **COORDENADOR GERAL**

COMISSÃO DO LEVANTAMENTO PATRIMONIAL

PEDRO HENRIQUE SILVA CAVALCANTE, SIAPE Nº 2994743 - **COORDENADOR GERAL**

ANNA BEATRIZ VIEIRA PALMEIRA, SIAPE Nº 1170445

ANNA SOFIA COSTA NERI, SIAPE Nº 1247796

AUGUSTO ARAÚJO SANTOS, SIAPE Nº 3004982

ODAIR JOSE SILVA DOS SANTOS, SIAPE Nº 1127247

PETRUCIO ALEXANDRE FONSECA RIOS, SIAPE Nº 1898690
RAFAEL DOS SANTOS BALBINO, SIAPE Nº 1999672
RINALDO JOSÉ DE SOUTO MAIOR JÚNIOR, SIAPE Nº 2280280
RODOLFO DE LUNA OLIVEIRA, SIAPE Nº 2358225
SHEILA ENAURA SILVA DE ALMEIDA , SIAPE Nº 3003599
THAYSE JANAINA BARROS OLIVEIRA, SIAPE Nº 3160774
VINÍCIUS RODRIGUES AMORIM, SIAPE Nº 1659204
VITÓRIA RÉGIA RAMOS DE ALBUQUERQUE ROCHA RAMALHO, SIAPE Nº
2522300

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 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:

- Ausência de identificação .1
- Ausência de registro .2
- Bem obsoleto .3
- Bem deteriorado ou danificado .4
- Outros casos .5

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 adêquem 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.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gilberto da Cruz Gouveia Neto, Diretor**, em 29 de abril de 2021 as 15:47.

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 29 de abril de 2021 as 15:46. 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: 00A90EA5D99D0D17A1BBB52214A9BF99