



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus São Miguel dos Campos

PORTARIA Nº 1191/IFAL, DE 14 DE ABRIL DE 2021

A **DIRETORA GERAL DO CAMPUS SÃO MIGUEL DOS CAMPOS** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 1.882/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 21 de junho de 2019, e o que consta no Processo nº **23041.010799/2021-02**,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a **Comissão de Cadastramento do Inventário Anual 2021**, do Campus São Miguel dos Campos:

SIAPÉ	NOME	MATRÍCULA
	Thayana Beril Pimentel Vasconcelos	3002280
	Anna Aline Silva de Oliveira	3159793
	Leonam da Costa Melo	2209567
	Alessandra Tavares Moreira	3027380
	Bruno Marques Barbosa	3159660

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 à Comissão:

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 Revoga-se a Portaria nº 1147-Ifal, de 12 de abril de 2021.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Talita Maria Gomes de Moraes, Diretora**, em 14 de abril de 2021 as 13:32.

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 14 de abril de 2021 as 10:10. 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: 2E1123ADF2F65E591A41BA568573FD46