

BOLETIM DE SERVIÇO

Janeiro 2019



**INSTITUTO
FEDERAL**

Brasília

Campus
Samambaia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Jair Messias Bolsonaro

Presidente da República

Ricardo Vélez Rodríguez

Ministro da Educação

Alexandro Ferreira de Souza

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

Wilson Conciani

Reitor do Instituto Federal de Brasília

Simone Cardoso dos Santos Penteado

Pró-Reitora de Administração

Adilson Cesar de Araujo

Pró-Reitor de Ensino

Cristiane Batista Salgado

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Maria Cristina Madeira da Silva

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Luciana Miyoko Massukado

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Fernando Dantas de Araújo

Diretor-Geral do *Campus* Samambaia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Legislação e normatização:

Boletim de Serviço destinado à publicação dos atos administrativos do *Campus Samambaia* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, de acordo com Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1 e Portaria Normativa nº 13/2018 - RIFB/IFB, de 19 de dezembro de 2018.

Responsáveis pela elaboração e publicação do Boletim de Serviço do *Campus Samambaia*:

Fernando Marcelo Silva Fernandes - Matrícula SIAPE nº 2114487

Lívia Coelho Netto - Matrícula SIAPE nº 1870312

Vaneza Pereira de Souza - Matrícula SIAPE nº 1851523

Portaria N°4/2019/DGSA/RIFB/IFB, de 20 de fevereiro de 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

SUMÁRIO

| | |
|-----------------|---|
| Portarias | 5 |
|-----------------|---|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIAS



INSTITUTO FEDERAL
Brasília
Campus Samambaia

Rodovia DF-460, Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 2
CEP 72304-300, Samambaia/DF
(61) 2103-2300 | ifb.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 1/2019 - DGSA/RIFB/IFB, de 11 de janeiro de 2019

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA - IFB, nomeado pela Portaria Nº 3.148, de 26 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 27 de dezembro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve.

CONSIDERANDO as delegações de competências estabelecidas pela Portaria IFB nº 1.106, de 03 de maio de 2016, Publicada no BS/IFB, de 03.05.2016.

Resolve:

Art.1º Constituir a Comissão de Inventário a ser integrada pelos servidores do quadro de pessoal deste Instituto Federal de Brasília Campus Samambaia, tendo a competência de executar procedimentos relativos a elaboração do Inventário de Almojarifado.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário de Almojarifado do Campus Samambaia, do Instituto Federal de Brasília - IFB: **Bruno Marino Xavier, SIAPE nº 3015458 e Shirley Alves Teixeira Romulo, SIAPE nº 1344479.**

Art. 3º A Comissão terá como atribuições:

1. Fazer o levantamento de todos os materiais em estoque;
2. Identificar e relacionar os materiais existentes sem registro no sistema;
3. Identificar e relacionar materiais fora de uso;
4. Identificar e relacionar os materiais deteriorado ou danificado;
5. Identificar e relacionar os materiais vencidos;
6. Identificar se estão sendo observadas as condições de armazenagem e de segurança dos materiais conforme o item 4 da IN no 205 de 08.04.88;
7. Identificar se as quantidades estocadas são adequadas à demanda;
8. Emitir relatório final acerca das observações registradas ao longo do processo do inventário, constando das informações os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da unidade gestora e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como para eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso; e
9. Entregar o relatório final ao diretor geral do campus para providências.

Art. 4º Designar como presidente da comissão o servidor **Bruno Marino Xavier, SIAPE nº 3015458.**

Art. 5º Compete ao presidente da Comissão:

1. Coordenar e orientar os trabalhos da Comissão nos procedimentos de identificação dos materiais inventariados;
2. Estabelecer cronograma de atividades para os trabalhos;
3. Apresentar à Direção-Geral do Campus Samambaia relatório final relativo

aos trabalhos da Comissão.

Art. 6º A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

1. Emitir a relação de materiais para inventário do Exercício;
2. Auxiliar a Comissão na realização do processo de inventário fornecendo informações;
3. Providenciar os ajustes necessários para corrigir as irregularidades apontadas pela Comissão.

Art. 7º Os modelos de formulários que se encontram anexos são apenas sugestões e poderão ser alterados pela Comissão do Inventário, desde que mantenham as informações necessárias para o levantamento dos materiais e elaboração do relatório final.

Art. 8º A Comissão deverá entregar o relatório final no prazo de 30 dias.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LUCAS FERNANDES DE LIMA LIRA

Diretor - Geral Substituto do Campus Samambaia

Portaria Nº 3.148, de 26/12/2018

ANEXO - I - MODELO DE RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DO EXERCÍCIO - BENS DE CONSUMO

1 - Introdução (são apresentados os requisitos mínimos no Relatório de Inventário do Exercício).

Ex: "Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis do Exercício de 2016, do Campus Samambaia do Instituto Federal de Brasília". "A Comissão de Inventário, designada pela Portaria no xx de xx de xxxx, da Direção Geral do Campus (nome do campus) para a realização do Inventário Anual de Materiais de Consumo para o exercício de 2016, apresenta o relatório dos trabalhos".

2 - Objetivos (traduz os resultados esperados com o inventário).

O objetivo deste relatório é apresentar os resultados do Inventário Físico-Financeiro Anual de Materiais de Consumo para o exercício de 2016, visando atender a determinação legal, bem como identificar os materiais existentes, materiais fora de uso, materiais fora do prazo de validade, materiais danificados, para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo do campus.

3 - Metodologia e Desenvolvimento do Trabalho

"Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho. É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental, do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim de tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa."

Requisitos mínimos a serem considerados:

- Período: início e término dos trabalhos da comissão;
- Critério utilizado para levantamento dos dados;
- Apresentação dos procedimentos que foram utilizados para a execução do inventário;
- Se os instrumentos de registro de entrada e saída estão atualizados;
- Se os quantitativos do estoque físico conferem com os constantes do registro no SUAP;
- Se estão sendo observadas as condições de armazenamento e de segurança dos materiais;
- Se há itens fora da data de validade, danificados, fora de uso (ociosos)
- Se as quantidades estocadas são adequadas à demanda

4 - Conclusão e Recomendações

INVENTÁRIO FINANCEIRO VALORES EM R\$

| INVENTÁRIO FINANCEIRO | VALORES EM R\$ |
|--|----------------|
| Matérias em perfeito estado de consumo | R\$ |
| Materiais fora de uso | R\$ |
| Materiais fora do prazo de validade | R\$ |
| Materiais danificados | R\$ |
| Materiais fora do sistema | R\$ |

“Conclui-se que os resultados financeiros apurados R\$ xxxxx (por extenso) conferem com o total físico geral das relações anexas”. Ou, havendo divergências, justificar.

Deve-se também relacionar as dificuldades encontradas para a realização do inventário; apresentar a situação atual da Coordenação Almoxarifado e os principais problemas enfrentados pelo setor para a boa execução de suas atividades e sugerir ações que deverão ser tomadas pela Unidade Gestora para solução dos problemas relacionados.

Brasília, xx de xx de 20xx.

Assinaturas dos membros da comissão:

Presidente e membros da Comissão

ANEXO - II - O RELATÓRIO DEVE CONTER OS SEGUINTE ANEXOS:

- Relatório da “relação de bens para o Inventário do Exercício”, emitido pela coordenadoria de Almoxarifado;
- Formulário de “Identificação do setor responsável”;

EX.:

| SIGLA | SETOR | NOME DO RESPONSÁVEL PELO SETOR |
|-------|-------|--------------------------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- Tabela com o detalhamento (classificação, especificação, quantidade, valor unitário, valor total) dos bens fora do prazo de validade, fora de uso e danificados;

EX.: FORA DO PRAZO DE VALIDADE

| CLASSIFICAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------|---------------|------------|----------------|-------------|
| 3390.30.16 | | | | |
| TOTAL | | | | |

- Tabela com o resultado final do Almoxarifado e suas respectivas ND -Natureza de Despesa e subitem (ex: 33903016 - sendo 339030 a natureza de despesa e 16 o subitem)

EX.:

| RESULTADO FINAL DO ALMOXARIFADO | VALORES EM R\$ |
|---------------------------------|----------------|
| 3390.30.09 | |
| TOTAL EM ESTOQUE | |

- Tabela com o detalhamento (item, descrição do bem, quantidade, valor total) dos itens em perfeito estado de consumo.

EX.:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM | QUANTIDADE | VALOR TOTAL R\$ |
|------|------------------|------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Apresentar proposta de ações (recomendações) que deverão ser tomadas pelo Setor de Almoxarifado para a solução dos problemas relacionados.

Brasília -DF, __/__/2019.

.

Assinaturas:

Presidente e membros da Comissão

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lucas Fernandes de Lima Lira, DIRETOR GERAL - SUBST - DGSA**, em 11/01/2019 14:28:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/01/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 11153

Código de Autenticação: 8a808cec41





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 2/2019 - DGSA/RIFB/IFB, de 23 de janeiro de 2019

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 3.149, de 26 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 27 de dezembro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como pregoeiros e equipe de apoio na licitação, referente ao Pregão Eletrônico (SRP) nº 01/2019, do processo administrativo nº 23160.012933.2018-40 que será realizado no âmbito do Instituto Federal de Brasília, Campus Samambaia, cujo objeto é a aquisição de materiais elétricos e equipamentos:

| NOME | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO |
|-------------------------------|--------------------|-------------------|
| Rudimar Machado Sousa Junior | 1759462 | Campus Samambaia |
| Anderson do Nascimento Cabral | 1969245 | Campus Taguatinga |
| Danilo Gonçalves da Fonseca | 1825641 | Campus Taguatinga |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(documento assinado eletronicamente)

LUIDSON SARAIVA SOUZA

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luidson Saraiva Souza, DIRETOR GERAL - SUBST - DGSA**, em 23/01/2019 16:00:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 12544

Código de Autenticação: 049d1ef14d





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Portaria 3/2019 - DGSA/RIFB/IFB, de 29 de janeiro de 2019

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 3.149, de 26 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 27 de dezembro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela avaliação de pedidos de transferência interna para o curso técnico em Controle Ambiental integrado ao Ensino Médio (EMI) do Campus Samambaia:

| NOME | MATRÍCULA SIAPE | LOTAÇÃO | FUNÇÃO |
|------------------------|-----------------|------------------|------------|
| Roger Maia Dias Ledo | 1933568 | Campus Samambaia | Presidente |
| Bruno Marino Xavier | 3015458 | Campus Samambaia | Membro |
| Juliana Pereira Garcia | 2406146 | Campus Samambaia | Membro |

Art. 2º Esta Comissão terá como atribuições:

- I. Analisar os pedidos de transferência para o curso EMI em Controle Ambiental, em conformidade com a Resolução 001/2016 CS-IFB;
- II. Emitir parecer dos pedidos;
- III. Indicar procedimentos de Adaptação Curricular, caso necessário.

Art. 3º Estabelecer o prazo de até 01 de fevereiro de 2019 para conclusão dos trabalhos da Comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(documento assinado eletronicamente)

LUIDSON SARAIVA SOUZA

Documento assinado eletronicamente por:

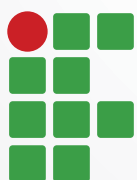
■ **Luidson Saraiva Souza**, DIRETOR GERAL - SUBST - DGSA, em 29/01/2019 10:29:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/01/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 12814

Código de Autenticação: 4dc94b971b





**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

