

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 01/JANEIRO 2022



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Brasília

---

Campus  
Samambaia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**Jair Messias Bolsonaro**

Presidente da República

**Milton Ribeiro**

Ministro da Educação

**Ariosto Antunes Culau**

Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

**Luciana Miyoko Massukado**

Reitora do Instituto Federal de Brasília

**Rodrigo Maia Dias Ledo**

Pró-Reitor de Administração

**Veruska Ribeiro Machado**

Pró-Reitora de Ensino

**Paulo Henrique Sales Wanderley**

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

**José Anderson de Freitas Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Giovanna Megumi Ishida Tedesco**

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

**Paulo Henrique Silva Ribeiro**

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 de Pessoal

5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

# PORTARIAS

---



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

**Portaria nº 1/2022 - CDGP/DRAP/DGSA/RIFB/IFBRASILIA, de 12 de janeiro de 2022**

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS SAMAMBAIA**, nomeado pela Portaria IFB Nº 680, de 27 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 28 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão para produção da análise do campus sobre Reforma do ensino médio, BNCC, BNC - Formação e outras ações de impacto à Rede Federal de Ensino - Campus Samambaia DREP/DGSA - 2/2021.

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Rodrigo Soares de Guimarães Rodrigues	Presidente	3018114
Juliana Pereira Garcia	Membro	2406146
Patielle Santos de Araújo	Membro	2155817
Bianca Reis da Silva	Membro	2640870
Bruno Marino Xavier	Membro	3015458

**Art. 2º** Designar carga horária de até 2 (duas) horas semanais para a realização das atividades da comissão.

**Art. 3º** Estabelecer prazo até 19/02/22 para execução dos trabalhos.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Rodrigues de Castro**, DIRETOR GERAL - SUBST - DGSA, em 12/01/2022 15:24:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/01/2022. 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: 340193

Código de Autenticação: 7b31f05588





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

**Portaria nº 1/2022 - DGSA/RIFB/IFBRASILIA, de 6 de janeiro de 2022**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO *CAMPUS* SAMAMBAIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 680, de 27 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 28 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Chamamento de Banco de Corretores do processo seletivo do curso de Licenciatura em EPT e análise dos currículos dos candidatos - DREP/DGSA - Ano letivo 2022.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Bianca Reis da Silva	Presidente	2640870
Pedro Ivo Silva	Membro	1600462
Luiza Mader Paladino	Membro	315648
Francielle Campos Lima	Membro	3164001
Leonardo Pimenta Dias	Membro	1758194
Aurélio Oliveira Marques	Membro	3210653

**Art. 2º** Designar carga horária de até 3 (três) horas semanais para a presidência da comissão e de até (2) duas horas semanais para os demais membros, para a realização das atividades da comissão.

**Art. 3º** Estabelecer prazo até 23/09/2022 para execução dos trabalhos referentes às seleções do 1 e 2/2022.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Rodrigues de Castro**, DIRETOR GERAL - SUBST - DGSA, em 06/01/2022 18:01:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/01/2022. 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: 338759

Código de Autenticação: e19a0b1174





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

**Portaria nº 3/2022 - DGSA/RIFB/IFBRASILIA, de 18 de janeiro de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 567, de 07 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato, a contar de 14 de janeiro de 2022, conforme relacionado abaixo:

<b>Nº DO CONTRATO</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>FISCAL TITULAR</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>
06/2021	Novath Mobiliário e Divisórias LTDA	Serviço de montagem, transporte, fornecimento e instalação de painéis de divisórias	*Nome: Eduardo Andrade dos Santos; *CPF: 960.240.201-63; *SIAPE: 1807604.	*Nome: José Alessandro Cavalcante Sampaio; *CPF: 805.776.281-00; *SIAPE: 2325279.

**Art. 2º** Os procedimentos a serem adotados no acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos firmados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, estão regulamentadas na Portaria Normativa nº 001 de 12 de janeiro de 2016.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 18/01/2022 16:47:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/01/2022. 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: 342337  
Código de Autenticação: ef3b4ba121





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

**Portaria nº 4/2022 - DGSA/RIFB/IFBRASILIA, de 28 de janeiro de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº. 567, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, 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 Bens Móveis e Imóveis deste Instituto.

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário do Instituto Federal de Brasília *Campus* Samambaia: **Brunna Teixeira da Silva, SIAPE nº 1172780; Sônia Carvalho Leme Moura Veras, SIAPE nº. 2426825; Cláudio Aparecido da Costa, SIAPE nº. 1340760 (a partir de 23/12/2021); Fernanda de Souza, SIAPE nº. 1975679 (a partir de 08/01/2022); Eduardo Andrade dos Santos, SIAPE nº. 1807604 (a partir de 08/01/2022); Luciano Alves Teixeira, SIAPE nº 1798593; Sonara Regina Pucci, SIAPE nº. 1786650; Lenita Pereira de Souza, SIAPE nº. 1807684; Kênia de Paula Costa, SIAPE nº. 1029214; Jefferson Alves da Silva, SIAPE nº 1667968;**

**Art. 3º** A Comissão terá como atribuições:

1. Elaborar o levantamento da localização física de todos os Bens Móveis e Imóveis presentes nos distintos setores do IFB *Campus* Samambaia;
2. Identificar e relacionar os bens que se encontrem sem o devido registro patrimonial;
3. Identificar e relacionar os bens considerados irrecuperáveis;
4. Identificar e relacionar os bens considerados recuperáveis;
5. Identificar e relacionar os bens particulares que se encontrem nos setores no IFB;
6. Identificar o estado de conservação dos bens localizados classificando-os nos estados: bom; ocioso; recuperável; antieconômico ou irrecuperável de acordo com a letra "D" do item 8.2 da IN SEDAP/PR nº 205, de 08/05/1988;
7. Propor a baixa patrimonial dos bens classificados como irrecuperáveis, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes;
8. Relacionar os bens não encontrados, ou seja, aqueles bens que constam na planilha de controle da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - CDAP, porém não foram encontrados pela comissão de inventário;
9. **Desenvolver um relatório técnico das atividades no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por até 60 dias, devido a pandemia da COVID-19.**

**Art. 4º** Designar como presidente da comissão o servidora **Brunna Teixeira da Silva, SIAPE nº 1172780** e como suplente a servidora **Sônia Carvalho Leme Moura Veras, SIAPE nº. 2426825.**

**Art. 5º** Compete ao presidente da Comissão:

1. Coordenar e orientar os trabalhos da Comissão nos procedimentos de identificação dos bens inventariados;
2. Estabelecer cronograma de atividades para os trabalhos;
3. Dividir os servidores em grupos de trabalhos;
4. Designar um servidor para compilar todos os dados apurados pela comissão;
5. 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. Auxiliar a Comissão na realização do processo de inventário fornecendo informações, planilhas e o que se fizer necessário;
2. Executar o tombamento de bens não tombados;
3. Atualizar as informações dos bens inventariados;
4. Emitir os termos de responsabilidades atualizados após o inventário.

**Art. 7º** A Comissão deverá adotar as seguintes especificações para classificação dos bens:

1. **Bom**, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
2. **Ociosos**, quando, embora esteja em perfeitas condições de uso, não está sendo usado;
3. **Recuperável**, quando estiver avariado e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;
4. **Antieconômico**, quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
5. **Irrecuperável**, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

**Art. 8º** Os formulários que encontram-se em anexo são apenas sugestões e poderão ser alterados pela Comissão de Inventário, desde que mantenham as informações necessárias para o levantamento dos bens e elaboração do relatório final.

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

*(assinado eletronicamente)*

**PAULO HENRIQUE SILVA RIBEIRO**

Diretor-Geral do Instituto Federal de Brasília

*Campus Samambaia*

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE BENS LOCALIZADOS E COM TOMBAMENTO

#### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que existem neste local e que encontram-se com plaqueta de identificação patrimonial.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR			
UNIDADE		IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
SETOR			
ITEM	Nº. PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

20			
----	--	--	--

**Bom:** Quando em perfeitas condições de uso.

**Ociosos:** Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

**Recuperável:** Quando sua recuperação for possível e orçar a cinquenta por cento do seu valor de mercado.

**Antieconômico:** Quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado.

**Irrecuperável:** Quando não mais puder ser utilizado, devido a perda de suas características.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE BENS SEM REGISTRO PATRIMONIAL (PLAQUETA)

#### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que existem neste local e que encontram-se sem plaqueta de identificação patrimonial.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR			
UNIDADE		IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
SETOR			
ITEM	Nº DE SÉRIE Caso Exista	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

18			
19			
20			

**Bom:** Quando em perfeitas condições de uso.

**Ociosos:** Quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

**Recuperável:** Quando sua recuperação for possível e orçar a cinquenta por cento do seu valor de mercado.

**Antieconômico:** Quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado.

**Irrecuperável:** Quando não mais puder ser utilizado, devido a perda de suas características.

### ANEXO III

## FORMULÁRIO DE BENS IRRECUPERÁVEIS

### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que se encontram no local e são irrecuperáveis, ou seja, bem danificado, quebrado e/ou deteriorado, não podendo ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR			
<b>UNIDADE</b>		IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
<b>SETOR</b>			
ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

18		
19		
20		

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE BENS RECUPERÁVEIS

#### ATENÇÃO:

I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que se encontram no local e são recuperáveis, ou seja, bem danificado e quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado.

II. Utilize uma planilha para cada setor ou ambiente.

DADOS DO SETOR		
<b>UNIDADE</b>	IFB <i>CAMPUS</i> SAMAMBAIA	
<b>SETOR</b>		
ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE BENS PARTICULARES

#### ATENÇÃO:

- I. Preencher esse formulário somente com a informação dos bens que pertençam aos servidores lotados no local inventariado.
- II. Utilize uma planilha para cada setor e/ou servidor.

DADOS DO SETOR		
<b>UNIDADE</b>	IFB CAMPUS SAMAMBAIA	
<b>SETOR</b>		
ITEM	QT.	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Declaro, sob as penas da lei, a quem possa interessar, que os bens acima relacionados são de minha propriedade.

Nome completo do declarante: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE BENS NÃO ENCONTRADOS**

- I. Preencher este formulário somente com os bens que não foram encontrados pela comissão.
- II. Esta planilha deverá ser preenchida pelo servidor responsável pela compilação dos dados.

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

23		
24		
25		

## ANEXO VII

### MODELO DE RELATÓRIO

**A Comissão de Inventário, designada pela Portaria da Direção-Geral do *Campus Samambaia* n.º xxx, de xx de xxxxx de 2018, para a realização do Inventário de Bens Móveis e Imóveis para o exercício de 2018, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.**

#### 1 - OBJETIVO

##### **Descrever o objetivo do relatório.**

Sugestão: " O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário Inicial dos Bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Brasília *Campus Samambaia*, visando atender à determinação legal, bem como identificar os bens existentes, sem registro patrimonial, irrecuperáveis, recuperáveis ou particulares para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo da Unidade".

#### 2 - METODOLOGIA DO TRABALHO

Apresentar os procedimentos que foram adotados para a execução do inventário (como foi feito). Descrever os passos que foram tomados, tendo em vista os procedimentos constantes nesse documento

Requisitos mínimos:

- período de duração: o período entre o início e o término dos trabalhos da comissão compreende as datas de xx/xx/2018 a xx/xx/2018;
- critério utilizado: foram verificados na sua totalidade os bens constantes em cada setor ou ambiente do *Campus Samambaia*;
- apresentação dos procedimentos que foram tomados para a execução do inventário.

#### 4 - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

TABELA RESUMO DO INVENTÁRIO	QUANTIDADE
TOTAL DE BENS DO CAMPUS SAMAMBAIA	
TOTAL DE BENS SEM REGISTRO PATRIMONIAL (PLAQUETA)	
TOTAL DE BENS PARTICULARES	
TOTAL DE BENS IRRECUPERÁVEIS	
TOTAL DE BENS RECUPERÁVEIS	
TOTAL DE BENS NÃO ENCONTRADOS	

Relacionar os problemas identificados em relação ao acervo patrimonial.

Relacionar os principais problemas enfrentados pelo Setor de Patrimônio, para a boa execução de suas atividades.

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

Recomendar a baixa patrimonial dos bens classificados como irrecuperáveis.

Brasília-DF, \_\_/\_\_/2018.

Assinaturas: Presidente e membros da comissão.

**AMBIENTE  
INVENTARIADO  
FAVOR, NÃO  
MOVIMENTAR.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA**, em 28/01/2022 18:46:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/01/2022. 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: 346288

Código de Autenticação: bccb6413a5





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

**Portaria nº 5/2022 - DGSA/RIFB/IFBRASILIA, de 31 de janeiro de 2022**

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS*SAMAMBAIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB Nº 567, de 07 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores para exercerem a função de fiscais de contrato, a contar de 25 de janeiro de 2022, conforme relacionado abaixo:

<b>Nº DO CONTRATO</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>FISCAL TITULAR</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>
01/2022	BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL LTDA	Contratação de empresa especializada para a implantação de uma solução de segurança para o acervo com tecnologia de Identificação por Rádio Frequência (RFID) na Biblioteca.	*Nome: Camila de Oliveira Cândido; *CPF: 011.484.461-50; *SIAPE: 1791228.	*Nome: Lenita Pereira de Souza; *CPF: 704.498.721-49; *SIAPE: 1807684.

**Art. 2º** Os procedimentos a serem adotados no acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos firmados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, estão regulamentadas na Portaria Normativa nº 001 de 12 de janeiro de 2016.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

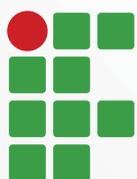
■ Paulo Henrique Silva Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSA, em 31/01/2022 15:50:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/01/2022. 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: 347118

Código de Autenticação: 2002345304





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

