



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

BOLETIM DE SERVIÇO 178/2018

12/11/2018

Lei 4.965 de 05.05.66



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 3462, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora Erika Patrícia dos Santos Souza Gusmão, matrícula SIAPE 2413614, ocupante do cargo de Assistente de aluno, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, da função de Coordenador de Assistência Estudantil – código FG-03, Campus São Cristóvão.

Art. 2º Agradecer os relevantes serviços prestados pela servidora durante o período em que esteve como Coordenadora.

Art. 3º Determinar à servidora que providencie junto ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora, para que no prazo de vinte quatro horas, efetue a descarga patrimonial através do inventário de transferência de responsabilidade.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 31/08/2018.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 3463, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis da Reitoria, referente ao exercício de 2018, com prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório:

I – Presidente:

a) Gilberto dos Santos (SIAPE 2308442).

II – PROAD:

a) Frank de Souza Mangabeira (SIAPE 279478).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: CGPA; COAL; CONFORMIDADE; CCONT; CEFIN; CEO; CT; COPAT; Protocolo; DADM (PROAD); DEXEC (PROAD); DIPOP; PROAD.

III – PRODIN:

a) Allan Charles Marques de Carvalho (SIAPE 1138147);

b) Rodrigo Melo Gois (SIAPE 1842273).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: COPLAN; DGR; DELC; DPG; Escritório de Processos; PRODIN.

IV – PROGEP:

a) Amonnat Natanael de Jesus Miranda (SIAPE 2407302).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: PROGEP.

V – PROPEX:

a) Carlos Whendel Kreme (SIAPE 1486968);

b) Edson Costa Filho (SIAPE 1580214).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: NIT; Mulheres Mil; Departamento de Relações Institucionais; Diretoria de Extensão e Articulação com a Sociedade; PROPEX; Coord. De Mestrado de Turismo; Coord. De Incubação e Empreendedorismo; Diretoria de Inovação e

Empreendedorismo; Pólo do Programa de Pós-graduação em educação profissional.

VI – PROEN:

a) Diego Vieira Leite (SIAPE 2152670).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: Coordenação de Ingressos; Coord. de Registros Acadêmicos; DAA; DIAE; DEAD; DEPS; PEI; CPA; CPPD; PROEN.

VII – Gabinete da Reitoria

a) Geraldo Bulhoes Bittencourt Filho (SIAPE 2155854).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: Reitoria; Chefia de Gabinete; Departamento de Comunicação; Coordenação de Produção Gráfica; Diretoria Executiva da Reitoria; Procuradoria Federal.

VIII – PRONATEC:

a) Itelmo Santos de Gois (SIAPE 2325442);

b) Wesley Oliveira Santos (SIAPE 1962581).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: Pronatec; Auditoria Interna; Comissão de Ética; CPAD REI; Pronatec – Coordenação Geral.

IX – DTI:

a) Eduardo Lopez Fernandez Carianha (SIAPE 2404054);

b) Rogeres Santos do Vale (SIAPE 1184447);

c) Saulo Lordão (SIAPE 2403973);

d) Uendel Batista (SIAPE 2321866);

e) Glayderson Jonathan Nunes (SIAPE 2404048).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: COIMR; CTI; CTEL; CTI REI; Coordenadoria de Gerenciamento de Serviços de TI; CSI; Escritório de Processos de TI; Escritório de Projetos de TI; Governança de TI; DTI.

X – DGB:

a) Daniel Amaro de Almeida (SIAPE 2153484);

b) Hilton Henrique Cruz Santos Pereira (1667102).

Parágrafo Único: Este inciso corresponde às seguintes cargas: Coord. De Biblioteca; Coord. De Desenvolvimento de Coleções; DGB.

Art. 2º Eventuais cargas da Reitoria não descritas no artigo anterior, deverão ser apuradas pelos servidores supracitados do setor mais correlacionado.

Art. 3º Após a conclusão da apuração nos setores do art. 1º, os servidores do setor podem ser designados pelo Presidente para auxiliar os demais setores.

Art. 4º Ao presidente da comissão deverá ser concedido o perfil de leitura no módulo de patrimônio do SIPAC.

Art. 5º. São atribuições da Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria:

I - Verificar a localização física dos bens patrimoniais;

II - Identificar os bens permanentes pertencentes a outros setores da Reitoria ou dos *campi* do IFS que ainda não foram formalmente transferidos;

III - Identificar os bens permanentes não tombados ou não etiquetados;

IV - Identificar os bens patrimoniados que eventualmente não puderam ser localizados;

V - Identificar a existência de bens acautelados no setor, inclusive aqueles sem formalização de termo de acautelamento;

VI - Emitir o relatório final acerca das observações registradas ao longo do processo do inventário, constando das informações, dos procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da Reitoria, eventuais dificuldades não previstas ou resistências dos responsáveis pela carga patrimonial e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como para eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

VII - Entregar o relatório final à Proad para providências, até o prazo final da comissão.

§1º A não conclusão injustificada dos trabalhos no prazo previsto nesta portaria ensejará em responsabilidade dos agentes que derem causa.

§ 2º Os responsáveis pelas respectivas cargas patrimoniais devem envidar esforços para otimizar as atividades da comissão, proporcionando amplo acesso a todos os bens do setor, podendo ser responsabilizados por eventuais atrasos que derem causa.

§3º Compete à PROAD o suporte e a orientação dos trabalhos da comissão.

Art. 6º Durante o prazo dos trabalhos dessa comissão, estão vetadas as transferências patrimoniais entre setores da Reitoria e entre a Reitoria e os *campi*.

§1º O Pró-reitor de Administração, excepcionalmente, poderá autorizar a transferência de bens de que trata o *caput*, após notificação ao Presidente da Comissão.

§2º Após a identificação da localização do bem pela comissão, é proibida a movimentação física do mesmo entre setores, sob pena de responsabilidade do agente que der causa.

Art. 7º Eventuais bens que vierem a ser tombados durante o período de atividades desta comissão deverão ser comunicados imediatamente ao Presidente desta Comissão por meio de relatório com, no mínimo as seguintes informações de cada bem:

I - O número de tomo;

II - A descrição;

III - O setor responsável pela carga;

IV - A data do tombamento.

Art. 8º Os membros desta comissão se dedicarão exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dessa comissão durante o prazo previsto no art. 1º.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE