



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**N.º 17/2012 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA
DE OUTUBRO DE 2012
(LEI N.º 4.965, DE 05/05/66)**

Este documento foi editado, composto e impresso pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, com o intuito de publicar e divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição.

Cuiabá/MT, 15 de outubro de 2012.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Reitor “Pro Tempore”

José Bispo Barbosa

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Josias do Espírito Santo Coringa

Pró-Reitor de Ensino

Ghilson Ramalho Corrêa

Pró-Reitor de Extensão

João Vicente Neto

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Ademir José Conte

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Rupert Carlos Toledo Pereira

Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas

Fernanda Christina Garcia da Costa

Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

Ed’Wilson Tavares Ferreira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Índice

Portaria (1.274, 1.275 e 1.365).....	04
Anexo da Portaria 1.365	06



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.274, DE 25 DE SETEMBRO DE 2012

O REITOR “PRO TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 37, de 07.01.2009, publicada no DOU de 08.01.2009, e considerando o Processo nº 23196.000729/2012-83; **RESOLVE:**

I – Designar os servidores abaixo relacionados, para, sob a Presidência do primeiro, comporem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com o objetivo de apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor Matrícula SIAPE nº 0272238:

XISTO RODRIGUES DE SOUZA - Matrícula SIAPE nº 2211264;
ALDAIR GONCALVES DA COSTA CALEGARI – Matrícula SIAPE nº 0044663;
GREICE APARECIDA DE OLIVEIRA – Matrícula SIAPE nº 0272505.

II – Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, para a conclusão dos trabalhos.

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

JOSÉ BISPO BARBOSA
Reitor “Pró Tempore”

PORTARIA Nº 1.275, DE 25 DE SETEMBRO DE 2012

O REITOR “PRO TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 37, de 07.01.2009, publicada no DOU de 08.01.2009, considerando o Processo nº 23197.000910/2012-80 e;

Considerando que o art. 143 da Lei nº 8.112/1990 determina que “a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa”;

Considerando que o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa é assegurado pelo artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, podendo ser definido também pela expressão *audiatur et altera pars*, que significa “ouça-se também a outra parte”. É um corolário do princípio do devido processo legal, caracterizado pela possibilidade de resposta e a utilização de todos os meios de defesa em direito admitidos;

Considerando que o Princípio da legalidade é um princípio jurídico fundamental que estabelece que a Administração Pública como um todo deve se submeter ao império da lei, sendo ela a expressão maior do Estado Democrático de Direito, a garantia vital de que a sociedade não está presa às vontades particulares, pessoais, daquele que governa/gerencia;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986, da Secretaria de Administração Federal, que determina que “*todo acidente com veículo oficial deve ser motivo de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando apurar causas, efeitos e responsabilidades, mesmo que deles resultem unicamente danos materiais*”;

Considerando ainda o que consta no Boletim de Acidente de Trânsito (fls. 14/20);

Considerando também o Parecer nº 179/2012, da Procuradoria Federal junto ao IFMT, sugerindo a nulidade total da sindicância administrativa instaurada pela Portaria nº 499/2012; **RESOLVE:**

I – Declarar a nulidade total da Sindicância Administrativa instaurada pela Portaria IFMT nº 499, de 26.04.2012, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 07/2012 em 07.05.2012;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

II –Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância com o objetivo de apurar as circunstâncias, causas, responsabilidades e efeitos do acidente automobilístico, ocorrido no dia 02.03.2012 envolvendo o veículo Fiat Uno Mille, placa NJP 0582, pertencente a frota do IFMT- Campus São Vicente, conduzido pelo servidor matrícula SIAPE 1753935, que resultou em danos materiais:

DEUSDEDIT PINTO DE BARROS NETO – Matrícula SIAPE nº 0049377;
GERALDO MIGUEL DE CARVALHO – Matrícula SIAPE nº 0049374;
MARIA JOSE BISPO PACHECO – Matrícula SIAPE nº 1096935;

III – Determinar que ao final dos trabalhos, a Comissão deverá concluir por **uma** das situações elencadas no art. 145, da Lei nº 8.112/90, de acordo com as provas que constarão dos autos: I - arquivamento do processo; II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias ; III - instauração de processo disciplinar;

IV – Esta Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria para conclusão dos trabalhos.

V - Cientifiquem-se e cumpram-se.

JOSÉ BISPO BARBOSA
Reitor “Pró Tempore”

PORTARIA Nº 1.365, DE 09 DE OUTUBRO DE 2012

O REITOR “PRO TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 37, de 07.01.2009, publicada no D.O.U. De 08.01.2009.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.689, de 02.03.2012 e a Portaria n. 362, de 10.04.2012 do Ministério da Educação; **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Físico e Financeiro dos Bens Patrimoniais da Reitoria e do Campus Sorriso/IFMT, relativo ao exercício de 2012:

- Solange Santana Belchior Schalm – Presidente
- Cledson Ferreira da Silva;
- Filipe Meirelles Gonçalves de Freitas;
- Rodolfo Rossmann Gonçalves;
- Valéria Yone dos Santos;
- Vera Luzia Dessanti Simoni.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados, para auxiliar nos trabalhos da Comissão de Inventário do Campus Sorriso:

- Eloise Carolinne Nunes de Oliveira;
- Leonardo Teófilo Pignati.

Art. 3º. O trabalho da comissão inicia na data da publicação desta portaria e a conclusão dos trabalhos deverá ser feita até o dia 31 de dezembro de 2012.

Registre-se
Cientifiquem-se
e cumpra-se.

JOSÉ BISPO BARBOSA
Reitor “Pró Tempore”





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

ANEXO I
PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 205, DE 08 DE ABRIL de 1988 da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

8. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

8.1. Os tipos de inventários físicos são:

- a) anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- b) inicial – realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade – realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação – realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual – realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO

1º – A Comissão inventariante deverá dar ciência às unidades gerenciais da Reitoria e do Campus Sorriso a serem inventariados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início dos seus trabalhos.

- a) As unidades gerenciais a serem inventariados, após o recebimento da comunicação, deverão tomar as medidas necessárias a fim de facilitar a realização do levantamento de bens, evitando ao máximo a movimentação de material.
- b) A comissão poderá solicitar auxílio dos servidores e colaboradores, a fim de facilitar localização e identificação dos bens;
- c) Os membros da comissão de inventário, devidamente identificados, deverão ter livre acesso aos diversos setores onde se encontrem ou possam ser encontrados bens pertencentes ao patrimônio do IFMT, desde que previamente agendada a inspeção no local;
- d) A negativa do agente responsável pela unidade gerencial em permitir a abertura do local ou a realização do inventário acarretará a responsabilização funcional por meio de sindicância, observado o devido processo legal.

2º - O inventário físico dos bens é feito, verificando-se os bens móveis existentes nos locais com respectivo número de patrimônio e descrição, levando em consideração:

- a) Os itens localizados fisicamente e presentes nos setores devem ser relacionados e devidamente identificados pelo número de tombamento, descrição e responsável pela guarda;
- b) Os bens que não possuem número de tombamento, sem plaqueta, devem ser lançados na listagem com a descrição, nº de série (caso possuam) e responsável pela guarda, para posterior



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC / SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

avaliação e confecção de plaquetas, pela Coordenação-Geral de Patrimônio da Reitoria/IFMT, regularizando assim a situação;

c) Ao final dos trabalhos uma cópia do inventário físico, deve ser encaminhada aos responsáveis pela guarda e uso do bem patrimonial de cada unidade gerencial (Pró-Reitoria, Diretoria, Gerência, Coordenação e outros);

d) Após o levantamento físico, a comissão deverá efetuar a conciliação contábil dos bens;

e) Ao final do processo de inventário, a comissão deve elaborar o Relatório Final de Inventário;

3º – O relatório final de inventário deve ser homologado pelo Ordenador de Despesa da Reitoria e do Campus Sorriso para conhecimento e posterior encaminhamento à PROAD.