

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP)

Equipe CAP

Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio:

Aroldo de Andrade Mina

Assistente em Administração:

Adriano Pinho Silva

Email: cap_camacari@ifba.edu.br

Telefone: (71) 3649-8625



INSTITUTO FEDERAL
Bahia
Campus Camaçari



**INSTITUTO
FEDERAL**

Bahia

Campus
Camaçari

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP)

Rotinas e procedimentos patrimoniais

Orientações e instruções patrimoniais para prática pelos setores

Bens com etiquetas danificadas ou ausentes:

1. Informar ao CAP*, a eventual, existência de Bens com etiquetas danificadas ou rasuradas para a recolagem dessas etiquetas.
2. Ao encontrar uma etiqueta de tombo rasurada não retirar do local onde ainda esteja colada, proceder, apenas, o aviso ao CAP que tomará as providências.
3. Se eventualmente, for encontrada a etiqueta de tombo já no chão descolada, recolher a etiqueta e repassar ao CAP informando o local de onde foi encontrada.

*O aviso deverá ser encaminhado por email ou através do ramal do CAP: (71) 3649-8625

Equipamentos existentes que não pertencem ao Instituto:

1. Comunicar ao DAP ou ao CAP, a existência de bens que estejam provisoriamente ou definitivamente em uso no Instituto, mas que se suspeita não pertencer ao IFBA, para regularização da permanência deste Bem no instituto.

*OBS: Esta prática adotada é imprescindível para o processo de controle, manuseio, distinção e identificação dos itens que pertencem, efetivamente, ao patrimônio do IFBA e que seguiram o rito ou curso normal de ingresso e incorporação ao patrimônio do instituto e quais os itens que ingressaram no instituto de forma atípica, de modo a se estabelecer um procedimento diferenciado quanto ao seu uso e permanência deste, seja de modo permanente ou temporário no instituto.

Movimentação de Bens entre as unidades do Instituto:

1. Solicitamos um prévio aviso ao CAP da intenção de movimentação do bens mediante e-mail: cap_camacari@ifba.edu.br
2. Preenchimento de formulário de movimentação/tranferência de Bem (disponibilizado em documentos gerais – CAP – “Ficha de solicitação interna de movimentação de Bens”.

Requisição de materiais de expediente:

(aquele que, em razão de seu uso corrente perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos)

1. Preenchimento de RM (requisição de materiais) – encontrada em: Documentos gerais: CAP – Modelo de requisição de materiais
2. Envio de requisição através de email ao Cap: cap_camacari@ifba.edu.br
3. Seguir sequência numérica do setor do último pedido realizado.

Requisição de materiais Permanentes:

(aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos)

1. Requisição realizada através de memorando (Via Sistema Sei)

Entrada de materiais ou equipamentos:

(Uso Pessoal ou coletivo pelo servidor):

1. Informar ao CAP o interesse ou de doação do item ou de manutenção do item por tempo indeterminado no Instituto.

2. No caso de manutenção por tempo indeterminado: Preencher o “TERMO DE ENTRADA DE MATERIAIS” disponibilizado no CAP (Documentos gerais) – TERMO DE ENTRADA DE MATERIAIS - assina e envia ao CAP*.

3. No caso de doação do material: Preenche um termo de doação do item doado pelo servidor ao instituto, através do formulário disponibilizado no CAP (Documentos Gerais). “Termo de Doação”

*OBS: Situações exemplificativa do item 2: Entrada de algum bem pessoal, como: cafeteira elétrica, camera fotográfica etc.

Cadastramento de móveis produzidos internamente pelos artífices:

(Etapas descritas abaixo)

1. Comissão de no mínimo 3 servidores para avaliação do bem produzido, com a devida publicação da portaria; designando os servidores que comporão a referida comissão.

2. Preenchimento de formulário de avaliação de Bens, cujo nome é: “ Avaliação de Bens” disponibilizado no CAP (Documentos Gerais).

3. Nota de fabricação (Guia de fabricação), modelo disponibilizado no CAP (Documentos Gerais) “Nota de Fabricação”.

OBS: “OS DEMAIS PROCEDIMENTOS E ROTINAS REFORMULADOS E ATUALIZADOS POR ESSA COORDENAÇÃO, SERÃO NOVAMENTE PUBLICIZADOS PARA O CONHECIMENTO DOS DEMAIS SETORES DO INSTITUTO”