



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS ITAPINA

PORTARIA Nº 233, DE 4 DE SETEMBRO DE 2020.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO CAMPUS ITAPINA, nomeado pela Portaria nº 3278 de 22.11.2017, publicada no DOU de 23.11.2017, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- I. A declaração de emergência em saúde pública de importância internacional em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Covid-19) emitida pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020;
- II. A Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- III. A Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19);
- IV. As Portarias do Ifes que homologam a decisão do Comitê de Crise de suspender as atividades letivas presenciais;
- V. A Resolução do Conselho Superior do Ifes n. 1, de 6 de maio de 2020, que regulamenta e normatiza a implementação das atividades pedagógicas não presenciais em cursos presenciais, técnicos e de graduação do Ifes, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19); e
- VI. O parecer do Conselho de Gestão do Ifes Campus Itapina, após análise da minuta deste documento na reunião ordinária do dia 2 de setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para cessão de uso, na modalidade de empréstimo, de bens pertencentes ao patrimônio do Ifes Campus Itapina, para viabilizar o trabalho remoto dos servidores e a realização das atividades pedagógicas não presenciais dos estudantes, conforme abaixo:

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

REGULAMENTO PARA CESSÃO DA CESSÃO DE USO, NA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO, DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DO ATIVO PERMANENTE DO IFES CAMPUS ITAPINA, PARA VIABILIZAR O TRABALHO REMOTO E A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

Título I

DO OBJETIVO

Art. 1º. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) – Campus Itapina, por meio deste documento, regulamenta as diretrizes e os fluxos para a gestão da cessão de uso, na modalidade de empréstimo, de bens pertencentes ao seu patrimônio, para viabilizar o trabalho remoto dos servidores e a realização das atividades pedagógicas não presenciais dos estudantes, visando auxiliar no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Título II

DO OBJETO

Art. 2º. Poderão ser disponibilizados aos servidores e estudantes, em regime de cessão temporária de uso e na modalidade de empréstimo gratuito, sem que haja qualquer transferência de direito de propriedade, os seguintes itens componentes da relação de bens patrimoniais móveis do ativo permanente do Ifes Campus Itapina: mobiliário de uso individual, como mesas e cadeiras, e equipamentos de tecnologia de informação e comunicação (TIC), como notebooks, tablets, computadores de mesa e equipamentos similares, além de seus acessórios.

Título III

DO PÚBLICO ALVO

Art. 3º. São público alvo deste Regulamento os servidores lotados e em exercício no Ifes Campus Itapina e os estudantes regularmente matriculados nos cursos regulares presenciais do campus.

Parágrafo único. Sob análise prévia da Diretoria Geral, eventualmente poderá ser autorizado o empréstimo de bens patrimoniais a servidores e estudantes de outras unidades do Ifes.

Título IV

DOS TRÂMITES

Capítulo I

DA SOLICITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 4º. O empréstimo de bens patrimoniais do Ifes Campus Itapina ocorrerá mediante solicitação prévia do servidor à sua chefia imediata, ou do estudante à coordenadoria de seu curso, por meio do formulário disponível no Anexo I deste Regulamento, devidamente assinado.

Parágrafo único. Solicitações de empréstimo de bens a servidores e estudantes de outras unidades do Ifes deverão ser encaminhadas à Diretoria Geral do Ifes Campus Itapina pela autoridade máxima da unidade de origem da solicitação, para que se proceda análise e parecer.

Art. 5º. Caberá à chefia imediata do servidor ou à coordenadoria do curso do estudante:

I. Avaliar as justificativas dos solicitantes quanto ao empréstimo dos bens descritos no Anexo I; e

II. Estando de acordo com o empréstimo, encaminhar as solicitações à Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina.

Art. 6º. Caberá à Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina:

I. Identificar, no sistema de controle de patrimônio do Ifes Campus Itapina, os servidores responsáveis pelos bens solicitados;

II. Dirimir eventuais dúvidas com relação à descrição ou características dos bens solicitados junto à chefia imediata do servidor ou à coordenadoria do curso do estudante solicitante, e ao servidor responsável pelos bens a serem emprestados;

III. Verificar, juntamente com o servidor responsável pelos bens a serem emprestados, a disponibilidade dos bens solicitados;

IV. Solicitar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a preparação do bem para o empréstimo, em caso de equipamentos de TIC.

Capítulo II

DA AUTORIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º. Após relacionar os bens a serem emprestados, a Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina emitirá a Autorização para Empréstimo de Bens Patrimoniais (Anexo II), a ser assinada pelo servidor responsável pelos bens, em caso de sua concordância quanto ao empréstimo, e pelo(a) coordenador(a) da Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina.

§ 1º. A eventual discordância quanto ao empréstimo dos bens pelo servidor responsável pelos mesmos deverá ser devidamente justificada, por escrito, à chefia imediata do servidor ou à coordenadoria do curso do estudante solicitante, com ciência da Coordenadoria de Patrimônio.

§ 2º. O formulário do Anexo II refere-se a itens sob a responsabilidade de um mesmo servidor, que serão emprestados a um único solicitante.

§ 3º. Havendo, na relação de itens a serem emprestados a um determinado solicitante, bens sob a responsabilidade de servidores diferentes, cada grupo de itens sob a responsabilidade de um mesmo servidor deverá compor uma autorização em separado.

§ 4º. Caso o solicitante seja servidor ou estudante de outra unidade do Ifes, a autorização para o empréstimo de bens patrimoniais (Anexo II) deverá ser assinada também pela Diretoria Geral do Ifes Campus Itapina, para que se produza validade.

§ 5º. A autorização de empréstimo de bens patrimoniais do Ifes Campus Itapina a servidores e estudantes de outras unidades do Ifes, sem a anuência da Diretoria Geral, será considerada indevida, podendo acarretar em processo acadêmico/administrativo disciplinar contra o infrator e/ou processo penal, quando couber.

Capítulo III

DA RETIRADA DOS BENS

Art. 8º. Para a efetivação do empréstimo dos bens, a Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina emitirá o Termo de Empréstimo e Responsabilidade (Anexo III), que deverá ser devidamente assinado pelo solicitante, ou o seu responsável legal, como declarante do Termo, e pelo servidor responsável pela entrega dos bens.

§ 1º. No ato do empréstimo é de responsabilidade do solicitante, ou de seu responsável legal, a conferência da integridade dos bens e dos itens que o acompanham, devendo também testar o seu funcionamento.

§ 2º. Após o formulário do Anexo III ter sido assinado eletronicamente pelo declarante e pelo servidor responsável pela entrega dos bens, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), uma via deverá ser impressa pela Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina e posteriormente entregue ao declarante do Termo, como documento comprobatório de autorização para a retirada do bem das dependências do campus.

§ 3º. Nos casos em que o declarante do Termo não possua acesso ao Sipac, após o servidor responsável pela entrega dos bens ter assinado o Termo eletronicamente, a Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina deverá imprimi-lo em duas vias para que sejam então assinadas pelo declarante e, em seguida, uma via fique retida naquela Coordenadoria, como recibo de entrega, e a outra via seja entregue ao declarante.

Capítulo IV

DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

Art. 9º. No ato da devolução, os bens emprestados deverão ser devidamente vistoriados para que se verifique a sua integridade física e operacional e, em seguida, a Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina emitirá o Termo de Devolução de Bens Patrimoniais (Anexo IV), a ser assinado pelo solicitante do empréstimo, ou o seu responsável legal, e pelo servidor responsável pelo recebimento dos bens.

§ 1º. A vistoria a que se refere o caput deverá ser realizada pelo servidor responsável pelos bens e na presença do solicitante, ou de seu responsável legal.

§ 2º. Caso o solicitante, ou o seu responsável legal, não aguarde a vistoria dos bens devolvidos, será responsabilizado por qualquer dano porventura identificado.

Título V

DAS VEDAÇÕES

Art. 10. É vedado ao solicitante que toma um bem patrimonial emprestado do Ifes Campus Itapina:

I. Violar lacres de segurança;

II. Alterar configurações de hardware, formatar, instalar ou desinstalar qualquer software em equipamentos de TIC, sem a autorização expressa do Ifes Campus Itapina;

III. Realizar manutenções por conta própria;

IV. Emprestá-lo a terceiro;

V. Realizar uso diferente do previsto no inciso III do art. 17 deste Regulamento.

Art. 11. É vedado o empréstimo de bens por tempo indeterminado.

Art. 12. É vedado o empréstimo de mais de uma unidade do mesmo bem ao solicitante.

Art. 13. É expressamente proibida a utilização de equipamentos de TIC do Ifes Campus Itapina para acessar ou publicar informações na internet com conteúdo de cunho racista, pornográfico, violento ou xenófobo, bem como seu uso para gravação ou download ilegal de softwares ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial.

Título VI

DA EXTINÇÃO DA CESSÃO DE USO

Art. 14. A extinção da cessão de uso a estudante ocorrerá ao término do prazo de empréstimo autorizado, por rescisão bilateral do Termo de Empréstimo e Responsabilidade ou quando o estudante:

I. Afastar-se da Instituição sem aviso prévio, caracterizando abandono do curso;

II. Trancar ou cancelar a matrícula, ou concluir o curso;

III. Solicitar formalmente a desistência do benefício por vontade própria, ou por responsável legal em caso de menor de 18 anos;

IV. Omitir ou fraudar informações em qualquer fase do processo;

V. Enquadrar-se em alguma das vedações contidas no art. 10 ou infringir o art. 13 deste Regulamento;

VI. Ou a qualquer tempo, por solicitação do Ifes Campus Itapina, quando deverá comunicar a rescisão do Termo de Empréstimo e Responsabilidade ao estudante com antecedência devida.

Art. 15. A extinção da cessão de uso a servidor ocorrerá ao término do prazo de empréstimo autorizado, por rescisão bilateral do Termo de Empréstimo e Responsabilidade ou quando o servidor:

I. For redistribuído ou cedido para outra instituição;

II. For removido para outro campus;

III. Entrar em licença, sob qualquer modalidade prevista no art. 81 da Lei nº 8.112/1990, ou para tratar de interesses particulares, conforme art. 91 da Lei nº 8.112/1990;

IV. Tiver seu vínculo de contrato temporário com o Ifes terminado;

V. Aposentar-se;

VI. Afastar-se de seu campus de lotação, conforme Capítulo V, do Título III, da Lei nº 8.112/1990;

VII. Enquadrar-se em alguma das vedações contidas no art. 10 ou infringir o art. 13 deste Regulamento;

VIII. Ou a qualquer tempo, por solicitação do Ifes Campus Itapina, quando deverá comunicar a rescisão do Termo de Empréstimo e Responsabilidade ao servidor com antecedência devida.

Título VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Caberá ao signatário declarante do Termo de Empréstimo e Responsabilidade (Anexo III) o transporte dos bens, tanto na retirada, como na devolução, entre o endereço onde os bens ficarão durante o empréstimo e o Ifes Campus Itapina.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade comprovada pelo declarante de providenciar o transporte dos bens, em atendimento ao caput, o Ifes Campus Itapina analisará a possibilidade de realizar o transporte com veículo oficial.

Art. 17. O empréstimo de bens patrimoniais do Ifes Campus Itapina a estudantes e a servidores configura que o solicitante, ou o seu responsável legal, no caso de menores de 18 anos, declara:

I. Ter ciência deste Regulamento e das responsabilidades envolvidas;

II. Assumir o compromisso pela guarda e conservação dos bens emprestados e dos itens que o acompanham e de seguir as orientações quanto a sua adequada utilização, conforme recomendações da instituição;

III. Assumir o compromisso de utilizar os bens exclusivamente para a realização de atividades fins do Ifes Campus Itapina;

IV. Compreender que o mau uso dos bens sob sua posse poderá acarretar em medidas de ressarcimento ao Ifes Campus Itapina ou substituição do bem patrimonial, mediante apuração de responsabilidade por meio de processo acadêmico disciplinar (em caso de estudantes) ou processo administrativo disciplinar (em caso de servidores), e processo penal, quando couber.

Art. 18. No caso de solicitação de bens por estudante menor de 18 anos, tanto a assinatura do Termo de Empréstimo e Responsabilidade e a retirada dos bens, como a assinatura do Termo de Devolução de Bens Patrimoniais e a devolução dos bens, deverão ser feitas pelo seu responsável legal.

Art. 19. O servidor responsável, tanto pelo preenchimento do Termo de Empréstimo e Responsabilidade (Anexo III) e pela entrega dos bens ao solicitante, como pelo preenchimento do Termo de Devolução de Bens Patrimoniais (Anexo IV) e pelo recebimento dos bens na devolução, será aquele que detiver a responsabilidade por esses bens, conforme cadastro vigente na Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina.

Parágrafo único. A entrega e/ou o recebimento dos bens tomados por empréstimo poderá ser realizado por servidor designado pelo responsável pelos bens, em caso de impedimento deste.

Art. 20. Todo o processo deverá ser acompanhado pela Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina, a qual deverá ter a guarda de toda a documentação inerente ao empréstimo (Anexos I a IV, devidamente preenchidos e assinados).

Art. 21. O empréstimo de bens patrimoniais do Ifes Campus Itapina é pessoal e intransferível.

Art. 22. O servidor ou estudante que tomar por empréstimo equipamento de TIC do Ifes Campus Itapina, deverá salvar seus arquivos pessoais em meio de armazenamento próprio.

Parágrafo único. Quando da devolução do equipamento, serão removidos quaisquer arquivos pessoais ainda armazenados, eximindo-se o Ifes Campus Itapina da responsabilidade pela perda desses arquivos.

Art. 23. Qualquer dano ou avaria causada aos bens do Ifes Campus Itapina, durante o período do empréstimo, bem como a perda, furto ou roubo, será de responsabilidade do solicitante e a aplicação das penalidades e sanções cabíveis serão realizadas mediante apuração de responsabilidade por instrução de processo acadêmico disciplinar (em caso de estudantes) ou processo administrativo disciplinar (em caso de servidores), e processo penal, quando couber, garantindo a ampla defesa.

§ 1º. Em caso de perda, furto ou roubo do bem, o solicitante deverá providenciar o boletim de ocorrência e apresentá-lo à instituição.

§ 2º. A ausência de algum bem na devolução ou quaisquer problemas identificados a qualquer tempo, como mau funcionamento, defeitos, danos ou avarias, serão notificados formalmente pelo Ifes Campus Itapina ao detentor da posse do bem no empréstimo, que deverá providenciar a imediata resolução do problema, sob acompanhamento do servidor responsável pelo bem.

§ 3º. Passados 10 (dez) dias úteis da data da entrega da notificação a que se refere o parágrafo anterior, e ainda não sendo resolvidos os problemas em questão, a Coordenadoria de Patrimônio deverá relatar o caso à Diretoria Geral, para que seja dado trâmite às providências necessárias.

Art. 24. Em até dois dias úteis a partir da data de devolução de equipamentos de TIC, e sem desobrigar a vistoria prevista no § 1º do art. 9º, a Coordenadoria de Patrimônio deverá encaminhar os bens recebidos à Coordenadoria de Tecnologia de Informação do campus para uma avaliação técnica e criteriosa sobre o seu estado funcional.

Parágrafo único. A vistoria técnica a que se refere o caput deverá ocorrer em até 15 dias a partir da data de devolução do bem.

Art. 25. O solicitante deverá devolver os bens tomados por empréstimo mesmo quando danificados, independentemente do tipo do dano, para avaliação e apuração de responsabilidade.

Art. 26. A qualquer tempo durante o período do empréstimo, o solicitante poderá ser convocado a devolver o bem ao Ifes Campus Itapina, quando constatada irregularidade ou inveracidade das informações prestadas, não o isentando das sanções cabíveis.

Título VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 27. Vencido o prazo do empréstimo do bem, este poderá ser renovado mediante emissão de novo Termo de Empréstimo e Responsabilidade (Anexo III).

Art. 28. A Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina indicará o setor onde o equipamento deverá ser retirado para empréstimo, e posteriormente o setor onde deverá ser devolvido, mediante agendamento.

Art. 29. Os Anexos I a IV deste Regulamento deverão ter fluxo via Sipac do Ifes.

Art. 30. É de exclusiva competência da Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina a emissão de autorização para a retirada de bens patrimoniais do campus (Anexo II).

Art. 31. Os termos vigentes de empréstimo de bens deverão ser adequados a este Regulamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação desta Portaria.

Art. 32. Casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Geral do Ifes Campus Itapina.

FABIO LYRIO SANTOS
Diretor Geral





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

FORMULARIO Nº --- / ---- - ITA-DG (11.02.24.01)

Nº do Protocolo: 00000.000000/0000-00

Colatina-ES, <Data do Documento>

Formulário EMP01

**SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS
IFES - CAMPUS ITAPINA**

Solicitante:			
Telefone com DDD:	Setor de Localização (servidor) ou Curso (estudante):	Unidade do Ifes:	Siape ou Matrícula:

BENS SOLICITADOS (incluir mais linhas, caso necessário)		
Item	Descrição	Justificativa
1		
2		
3		
4		
5		

À chefia imediata do(a) servidor(a) acima identificado, ou à coordenadoria do curso do estudante, para análise da justificativa e encaminhamento à Coordenadoria de Patrimônio.

(Não autenticado - Pré-visualização)
Nome completo do assinante
Função ou cargo do assinante
Matrícula: 0000000000

[Fechar](#)

Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - Ifes



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

FORMULARIO Nº --- / ---- - ITA-DG (11.02.24.01)

Nº do Protocolo: 00000.000000/0000-00

Colatina-ES, <Data do Documento>

Formulário EMP02

**AUTORIZAÇÃO PARA EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAS
IFES - CAMPUS ITAPINA**

Autorizo o empréstimo dos bens abaixo relacionados, pertencentes ao patrimônio do Ifes Campus Itapina, que estão sob minha responsabilidade.

Servidor(a) responsável pelo(s) bem(ns):	Siape:	Telefone com DDD:
---	---------------	--------------------------

RELAÇÃO DOS BENS A SEREM EMPRESTADOS (incluir mais linhas, caso necessário)		
Item	Descrição	Nº do Patrimônio
1		
2		
3		

Observações (relatar detalhes relevantes sobre os bens e/ou acessórios não patrimoniados):

Inserir abaixo as assinaturas do(a):

1. Servidor(a) responsável pelo(s) bem(ns), acima identificado(a);
 2. Coordenador(a) da Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina;
 3. Diretor(a) Geral - somente em caso de empréstimo de bens para outros campi do Ifes.
- Este documento ficará sob guarda da **Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina**.

(Não autenticado - Pré-visualização)
Nome completo do assinante
Função ou cargo do assinante
Matrícula: 0000000000

Fechar	Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - Ifes
---------------	---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

FORMULARIO Nº --- / ---- - ITA-DG (11.02.24.01)

Nº do Protocolo: 00000.000000/0000-00

Colatina-ES, <Data do Documento>

Formulário EMP03

**TERMO DE EMPRÉSTIMO E RESPONSABILIDADE
IFES - CAMPUS ITAPINA**

Declaro estar ciente e de acordo com os termos da Portaria Normativa do Ifes Campus Itapina que regulamenta o empréstimo de seus bens patrimoniais móveis, e me comprometo a utilizar os bens abaixo relacionados exclusivamente para a realização de atividades fins do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Itapina. Declaro compreender que o mau uso dos bens patrimoniais sob minha posse, bem como a perda, furto, roubo ou danos de qualquer natureza ocasionados e, ainda, a não devolução dos bens até a data fixada abaixo, poderá acarretar em medidas de ressarcimento ao Campus Itapina ou substituição do bem patrimonial, mediante apuração de responsabilidade por meio de processo acadêmico disciplinar (em caso de estudantes) ou processo administrativo disciplinar (em caso de servidores), e processo penal, quando couber

Nome completo:			
Siape ou Matrícula (<i>em caso de servidor ou estudante</i>):			
CPF:		E-mail:	
Telefone:		Unidade do Ifes:	

RELAÇÃO DOS BENS EMPRESTADOS (incluir mais linhas, caso necessário)

Item	Descrição	Nº do Patrimônio
1		
2		
3		

Observações (relatar detalhes relevantes sobre os bens e/ou acessórios não patrimoniados):

--

Servidor(a) responsável pela entrega dos bens:		Siape:	
Data máxima fixada para a devolução dos bens:		00/00/0000	

Inserir abaixo as assinaturas do(a) Declarante e do(a) servidor(a) responsável pela entrega dos bens.
Enviar à **Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina**.

(Não autenticado - Pré-visualização)

Nome completo do assinante

Função ou cargo do assinante

Matrícula: 0000000000

Fechar

Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - Ifes



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

FORMULARIO Nº --- / ---- - ITA-DG (11.02.24.01)

Nº do Protocolo: 00000.000000/0000-00

Colatina-ES, <Data do Documento>

Formulário EMP04

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS
IFES - CAMPUS ITAPINA**

Pelo presente Termo de Devolução, o(a) servidor(a)/estudante abaixo identificado(a) DECLARA que devolveu os bens de propriedade patrimonial do Ifes Campus Itapina e acessórios, como segue.

Nome completo:	
Siape ou Matrícula (em caso de servidor ou estudante):	
Unidade do Ifes:	

RELAÇÃO DOS BENS DEVOLVIDOS (incluir mais linhas, caso necessário)		
Item	Descrição	Nº do Patrimônio
1		
2		

Observações (relatar detalhes relevantes sobre os bens e/ou acessórios não patrimoniados):

Servidor(a) responsável pelo recebimento dos bens:		Siape:	
--	--	--------	--

Os bens recebidos estavam na mesma condição do empréstimo?	() SIM	() NÃO
Relatar abaixo a ausência de algum bem ou parte dele, ou acessório, ou algum defeito, dano e/ou avaria apresentada:		

Inserir abaixo as assinaturas do(a) Declarante e do(a) servidor(a) responsável pelo recebimento dos bens.
Enviar à **Coordenadoria de Patrimônio do Ifes Campus Itapina**.

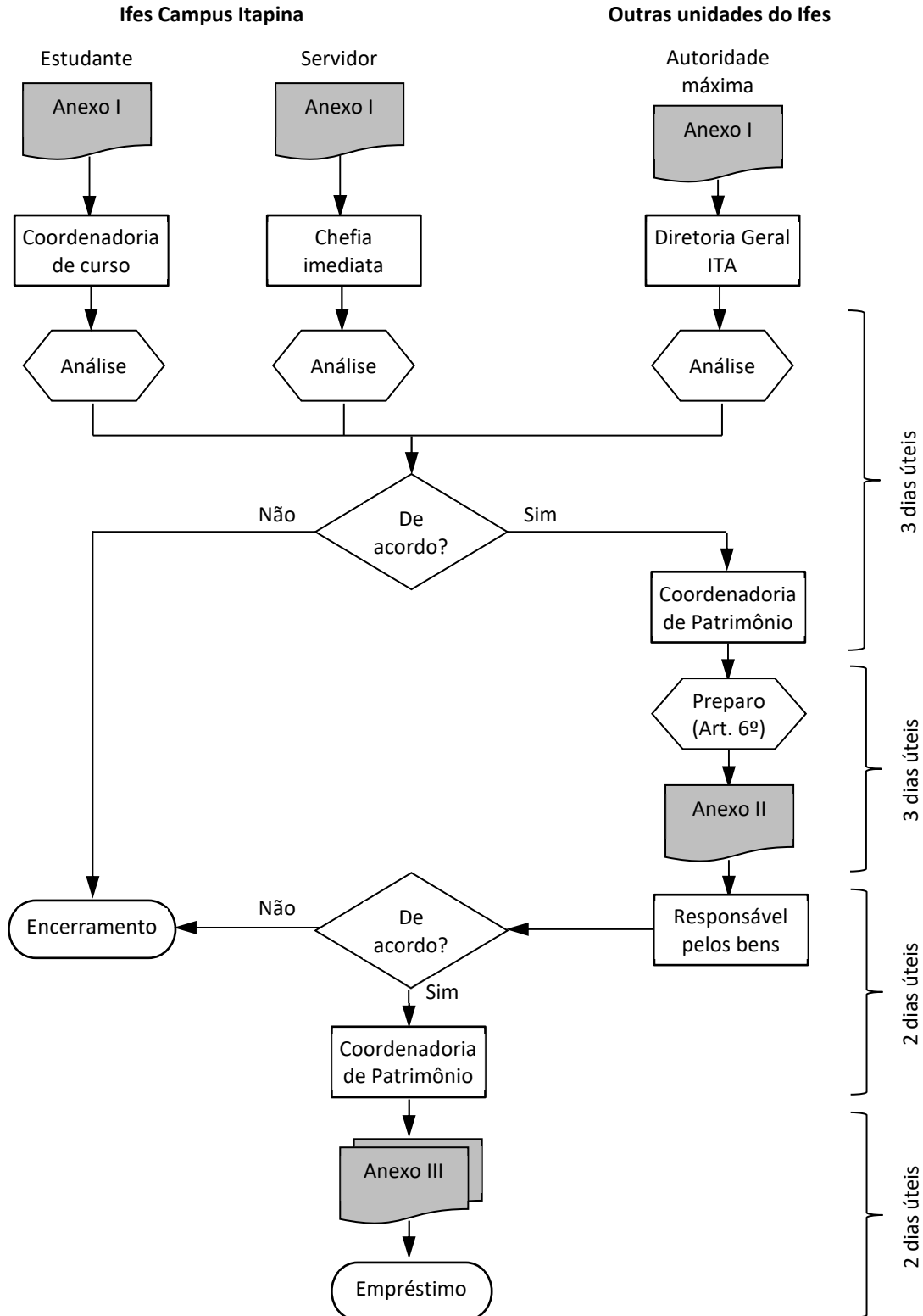
(Não autenticado - Pré-visualização)
Nome completo do assinante
Função ou cargo do assinante
Matrícula: 0000000000

Fechar	Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - Ifes
---------------	---

REGULAMENTO PARA GESTÃO DA CESSÃO DE USO, NA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO, DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DO ATIVO PERMANENTE DO IFES CAMPUS ITAPINA

Anexo V

Fluxograma de tramitação do processo de empréstimo de bens patrimoniais



REGULAMENTO PARA GESTÃO DA CESSÃO DE USO, NA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO, DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DO ATIVO PERMANENTE DO IFES CAMPUS ITAPINA

Anexo VI

Fluxograma de tramitação do processo de devolução de bens patrimoniais emprestados

