



1- TRANSFERÊNCIA INTERNA (ENTRE SEÇÕES DO COLTEC)

SITUAÇÃO: O RESPONSÁVEL PELA GUARDA DESEJA REPASSAR (DOAR) O BEM PERMANENTE PARA OUTRO SETOR DO COLTEC

1- O responsável pela guarda solicita a S. de Material e Patrimônio, a transferência do bem através do formulário específico disponível no site do Coltec.

2- O responsável pela guarda assina o formulário, e também coleta a assinatura do futuro responsável pela guarda (local de destino).

3- Após as assinaturas, o responsável pela guarda encaminha o formulário para S. de Material e Patrimônio providenciar as alterações.

Obs: Estas três etapas anteriores podem ser substituídas por um e-mail solicitando a transferência. No entanto, ele deverá conter também, o aceite (a resposta via e-mail) do novo responsável. Ou seja, o responsável pela guarda consulta o futuro responsável, que responde aceitando. Logo após, este e-mail é repassado para S. de patrimônio com a concordância dos dois. (tipo e-mail com cópia)

4- A S. de Material e Patrimônio solicita o comparecimento do futuro responsável pela guarda para assinatura do Termo de responsabilidade. (TR)

5- De posse do Termo de responsabilidade, o novo responsável pela guarda retira o bem no local de origem.