

INVENTÁRIO PATRIMONIAL

1. PANORAMA ATUAL

- Cronograma paralisado desde 27.08.2021
- Campus em diferentes fases do cronograma;
- Aspectos que provocaram delongas ao processo: grande quantidade de pendências, servidores sem vivência na área, falhas nas etapas de levantamento;
- Pendências consistem em: bens localizados sem tombo x tombos localizados sem bens;

2. DIRECIONAMENTO

Alternativa à resolução das pendências – tombar novamente os bens não localizados e dar baixa nos tombos sem os bens correspondentes?

Estudo da viabilidade desta alternativa: achar uma saída legal para deliberar sobre tal quantitativo de bens pendentes dentro da legalidade e sem deixar com que o processo se perca no tempo.

3. CURSO:

INVENTÁRIO
PATRIMONIAL:
ENCERRAMENTO E
CONCILIAÇÕES

CASP ON LINE - PROF. DIOGO DUARTE

Módulo Gerencial

20h – 15 Participantes

Público: PROAD, DSUP, DOF, CPAT

Período: Setembro e Outubro/2021

Módulo Operacional

8h – 70 Participantes

Público: Áreas de

Patrimônio, Contabilidade,

Diretores de Administração

e Gerais

Período: Outubro/2021

INVENTÁRIO ANUAL DE BENS DE CONSUMO - ALMOXARIFADO

I. MANUAL

- Divulgação do Cronograma até 30/09/2021
- Metodologia: Comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo em Cada Campus
- Previsão de Início dos Trabalhos da Comissão: 10/10/2021

**ATENÇÃO À ON DE
ENCERRAMENTO DE
EXERCÍCIO 2021!**

2. CABERÁ AOS DIRETORES DE ADMINISTRAÇÃO/DIR. DE SUPRIMENTOS

- Solicitar instituição de Comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo
- Abrir o Processo Administrativo de Inventário Anual de Bens de Consumo em sua Unidade
- Acompanhar e fazer cumprir os prazos do Cronograma Geral de Inventário em sua Unidade
- Encaminhar a consolidação para o Departamento de Contabilidade e Finanças da Reitoria
- A Diretoria de Suprimentos será responsável pela consolidação dos Relatórios de Inventário de todas as Unidades em um único documento

ALMOXARIFADO VIRTUAL NACIONAL

O QUE É ALMOXARIFADO VIRTUAL?

É um serviço de logística, com disponibilização de sistema informatizado, para fornecimento de materiais de consumo administrativo, ou seja, materiais de expediente (papel, caneta, grampeador) e suprimentos de informática (CD, DVD, pen drive), com entregas em todo território nacional.

É regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 51/2021 aos órgãos da administração pública federal direta.

Itens disponíveis

- Materiais de expediente; e
- Suprimentos de informática.

IMPLANTAÇÃO NO IFAL

GRADUAL

1º momento: Somente Materiais de TIC

Previsão de início:
novembro/2021

2º momento: Materiais de expediente e papelaria

Previsão de início: após o retorno das atividades presenciais

Contrato Centralizado
Fiscais Técnicos: Áreas de Almojarifado

Gestor do Contrato: Almojarifado Reitoria

Itens não disponíveis

- Personalizados, Permanentes; e
- Classificados de forma diferente de material de expediente ou suprimento de informática.

FORDAP

FÓRUM DOS DIRIGENTES DE ADMINISTRAÇÃO
DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

INFORMES DSUP 58º FORDAP

CAPACITAÇÕES

CURSOS

- Elaboração de Planilhas de Custos e Formação de Preços de Serviços - 04 e 05 de Outubro
- Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021 - 29 e 30 de Setembro
- 2º Seminário Nacional de Terceirização de Bens e Serviços - 20 a 23 de Setembro

ON LINE

Plataforma NP EVENTOS

74 SERVIDORES
BENEFICIADOS

Crédito: Congresso Brasileiro
de Pregoeiros 2020

(servidores inscritos, atenção
ao e-mail institucional!)

OBRIGADA!

DIRETORIA DE
SUPRIMENTOS/ PROAD
suprimentos@ifal.edu.br
(82) 98169-9276