

PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

CHAPEAMENTO EXTERNO

O padrão das entregas dos materiais permanentes é sempre serem realizadas diretamente no almoxarifado, porém, em alguns casos, pode ocorrer da entrega ser feita na unidade. Dentre as possibilidades em que o material é entregue diretamente no local estão:

- 1- A entrega está vinculada diretamente a instalação do equipamento: Nesse caso, o fornecedor já faz a entrega e instala o material;
- 2- O tamanho e o peso do material são consideravelmente grandes: Se o item for muito grande e pesado e depender de transporte diferenciado para a movimentação, pode-se indicar a entrega diretamente no local para evitar outros custos a Municipalidade;
- 3- Quando houver a indisponibilidade do transporte por parte da Prefeitura: em alguns momentos onde a demanda de transporte estiver comprometida, pode-se indicar que os fornecedores entreguem os materiais diretamente no local de destino, considerando a facilidade da logística e o menor custo para a Prefeitura.

Nessas situações, é dever da unidade que receber os materiais informar ao setor de almoxarifado via e-mail patrimonio@sorocaba.sp.gov.br confirmando o recebimento e encaminhando uma cópia da Nota Fiscal e da Carta Contrato, para que os bens possam ser cadastrados no sistema SIM e incorporados ao Patrimônio Público da Prefeitura. Após devidamente cadastrados, é gerado um termo de responsabilidade do bem, que deverá ser assinado pelo responsável da unidade no ato do chapamento desses materiais. É importante ressaltar que nessa situação, a própria unidade que recebeu o material é que irá fazer os trâmites de coleta de assinaturas da nota fiscal e ativação do arquivo xml.

O chapeamento é um procedimento que será realizado por uma equipe externa da SACMP, chamada de "Patrimônio Itinerante". Eles serão responsáveis por entregar a documentação e inserir a etiqueta de patrimônio (ou tag RFDI) nos materiais citados. Todo atendimento dessa equipe é feito mediante agendamento prévio do setor com a unidade que faz o acompanhamento de sua solicitação através de e-mail ou por telefone.

DOAÇÕES

Além do chapeamento nos materiais entregues diretamente na unidade, o Patrimônio Itinerante também trabalha com a incorporação das doações adquiridas pela Prefeitura. Através de formulários e processos próprios, a documentação é enviada a SACMP que faz o cadastro dos bens e posteriormente encaminha para a equipe externa, que efetua o chapeamento e faz as coletas de assinaturas.

RELATÓRIO

Após cada visita, a equipe do Patrimônio Itinerante preenche um relatório de atendimento que é encaminhado para a SACMP verificar se houve alguma inconsistência de informações. Se houver alguma irregularidade, é adotado um procedimento administrativo para sanar tal questão. Caso contrário, os relatórios são arquivados e no final de cada mês são levantados para fins de acompanhamento dos indicadores de gestão.

A equipe do Patrimônio Itinerante tem como função também fazer diligências de fiscalização (no caso de denúncias de mau uso do bem público), além de auxiliar nos inventários rotativos e na avaliação e classificação dos bens inservíveis.

Os serviços realizados externamente são uma forma de estender os serviços da SACMP ao usuário final, podendo ser de natureza operacional ou mesmo administrativa, conforme a situação exigir e os atendimentos realizados envolvem tanto a equipe externa, como também a equipe interna, que fica no suporte de possíveis esclarecimentos.