



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
Instituto Multidisciplinar em Saúde  
Campus Anísio Teixeira



## Coordenação Geral de Laboratórios

### Rotinas para saída de Material Permanente dos Laboratórios IMS

1. Preencher o termo de responsabilidade, contendo a descrição dos equipamentos, número do tombo, finalidade da saída, período de saída e informações do solicitante. Em **(03) três vias**, quando o equipamento for deslocado para fora do IMS/CAT/UFBA, e em **(01) uma via** quando o equipamento for deslocado para o prédio de aulas ou evento no pátio da universidade.
2. O interessado deverá obter anuência de um dos co-responsáveis pelo laboratório onde o equipamento está lotado e encaminhar o formulário para a Coordenador Geral de Laboratórios autorizar a saída.
3. A Coordenação Geral de Laboratórios ficará com uma das vias para o devido controle.
4. No dia da retirada do equipamento, o interessado deverá apresentar na portaria a autorização obtida junto à Coordenação Geral de Laboratórios. Deixar uma cópia na portaria, uma com a CGL e outra para a pessoa responsável pela retirada do equipamento.
5. Na devolução dos equipamentos a CGL ou um dos co-responsáveis, pelo laboratório onde o equipamento foi retirado, deverá conferir e atestar o estado de conservação do mesmo.
6. O documento atestando a devolução deverá ser encaminhado à Coordenação Geral de Laboratórios. Consta no mesmo documento de saída do equipamento.