



GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL

Nº _____ / _____

Tipo da movimentação: () TRANSFERÊNCIA () OUTRO: _____

ORIGEM	DESTINO
Diretoria: EX: Direção Geral	Diretoria: EX: Direção de Planejamento e Administração
Localidade: Sala de Apoio 01, Blc 01	Localidade: Sala de Aula 03, Blc. 02
Nome: Onivaldo F. Júnior (nome do responsável pela carga patrimonial da localidade)	Nome: Daniele de Oliveira (nome do responsável pela carga patrimonial da localidade)
SIAPE: _____	SIAPE: _____
_____	Recebi o material abaixo especificado.
Assinatura/ carimbo	_____
DATA: ____ / ____ / ____	Assinatura/ carimbo
	DATA: ____ / ____ / ____

Listagem dos Bens:

Item	Tombamento	Descrição	Valor (R\$)
01	2012021123 (quando houver)	Cadeira giratória sem braços, cor preta	R\$ 200,00 (se souber, caso conste no Termo Resp.)
02	Caso ainda não possua deixar em branco	Cadeira giratória com braços, cor preta	(se souber, caso conste no Termo Resp.)

OBSERVAÇÕES:

Assinatura do Responsável da Seção de Patrimônio

Informações:

Esta guia de movimentação poderá somente ser preenchida pelo responsável pela carga patrimonial dos bens. Nada poderá ser movimentado do local sem a devida autorização do responsável. Caso seja necessário à movimentação definitiva, o responsável deverá preencher e entregar em tempo hábil para que o Setor de Patrimônio realize os devidos encaminhamentos.

Todas as localidades cadastradas pelo Setor de Patrimônio estão vinculadas a uma Diretoria, Coordenadoria, ou Chefia de Seção, porém a responsabilidade pela localidade será do servidor indicado para este fim.

EX: Seção Secretaria Acadêmica

Servidor responsável: XXXX

Diretoria Vinculada: Diretoria de Ensino Pesquisa e Extensão

Quem responde legalmente pela guarda, uso e conservação será o responsável pela localidade.