



SEÇÃO DE PATRIMÔNIO
Escola de Engenharia - UFMG
NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE



FINALIDADE:

MANUTENÇÃO - DATA PREVISTA PARA DEVOLUÇÃO: _____

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1 - Comunicar à Chefia do Setor de Origem e solicitar assinatura;
- 2 - Colher assinatura do responsável/representante da Empresa/Instituição;
- 3 - Entregar via do Patrimônio assinada e protocolada;
- 4 - Transportar o(s) bem(ns) somente estando de posse da Nota de Movimentação;
- 5 - Comunicar o retorno do(s) bem(ns) à Instituição.

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO

LOCAL DE ORIGEM DO(S)BEM(NS)		LOCAL EM QUE A MANUTENÇÃO SERÁ REALIZADA	
Unidade:	Escola de Engenharia	Empresa:	
Depto. / Setor:		Rua / Avenida:	
Sala:		Bairro:	
Telefone:		Cidade / UF	
Resp. Guarda:		Nome contato	
Assinatura:		Assinatura:	
Data:		Data	
De acordo da Chefia do Depto. / Setor		Telefone	
Nome Chefe:		Observação	
Data:			
Assinatura:			
Carimbo			

1ª. via – Seção de Patrimônio - Depto. / Setor de origem do(s) bem(ns) deverá encaminhar a via à Seção de Patrimônio da EEUFMG, devidamente preenchida e assinada, com protocolo

2ª. via – Local de origem

3ª. via – Local de destino

4ª. Via – Portaria da EEUFMG