



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



**FINALIDADE:**

**TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL PERMANENTE DA ENGENHARIA  
PARA OUTRA UNIDADE DA UFMG**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 1 - Comunicar à Chefia do Setor de Origem e solicitar assinatura;
- 2 - Comunicar e solicitar o de acordo da Diretoria da Unidade de Origem;
- 3 - Solicitar as assinaturas da Chefia e da Diretoria da Unidade do Setor Destino;
- 4 - Entregar via do Patrimônio assinada e protocolada;
- 5 - Transportar o(s) bem(ns) somente estando de posse da Nota de Movimentação.

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO

LOCAL DE ORIGEM DO(S)BEM(NS)		LOCAL DE DESTINO DO(S)BEM(NS)	
<b>Unidade:</b>	<b>Escola de Engenharia</b>	<b>Unidade:</b>	
Depto. / Setor:		Depto. / Setor:	
Sala		Sala:	
Telefone:		Telefone:	
Resp. Guarda:		Resp. Guarda:	
Assinatura:		Assinatura:	
Data:		Data:	
<b>De acordo da Chefia do Depto. / Setor</b>		<b>De acordo da Chefia do Depto./ Setor</b>	
Nome Chefe:		Nome Chefe:	
Data:		Data:	
Assinatura:		Assinatura:	
Carimbo		Carimbo	
<b>De acordo da Diretoria da Unidade</b>		<b>De acordo da Diretoria da Unidade</b>	
Nome Diretor:		Nome Diretor:	
Data:		Data:	
Assinatura:		Assinatura:	
Carimbo		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