|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PREFEITURA DE VITÓRIA Secretaria de Municipal de Administração  Coordenação de Registro e Controle de Bens | saída de bens móveis pedido/autorização/retorno |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº da Plaqueta | | | | | Especificação do bem | | | | | | | | | |
| 593062 | | | | | NOTEBOOK – LENOVO THINKPAD T470 | | | | | | | | | |
| - | | | | | FONTE P/ NOTEBOOK | | | | | | | | | |
| - | | | | | MOUSE LENOVO | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Tipo de Saída do Bem: | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | Para Recuperação |  | | Em Disponibilidade | | **X** | Em Definitivo |  | Por Empréstimo |  | Dias |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Motivo da Saída: | | | | | | | | | | | | | |
| Transferência em definitivo de equipamento para a SEGOV/GDO | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Solicito a autorização para saída do(s) bem(ns) acima relacionado(s) das dependências do Palácio Municipal, e declaro que, a partir desta data, até a devolução, assumo total responsabilidade pelo(s) mesmo(s).  Período de permanência do(s) bem(ns) fora das dependências do Palácio Municipal:  Do dia \_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ao dia \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | Unidade Administrativa  SEMFA/SUBTI | | | | | | 04 / *10*  / 2023 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Chefia | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Autorização:  Autorizo a saída do(s) bem(ns) acima relacionado(s) das dependências do Palácio Municipal.  \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Chefia da Equipe de Controle de Bens Móveis |

|  |
| --- |
| Retorno:  Atesto que fomos informados do retorno do(s) bem(ns) acima relacionado(s) às dependências do Palácio Municipal.  \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Unidade Administrativa |