UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL – DGP

 **FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECOLHIMENTO**

Eu, , matrícula nº, SIAPE , solicito o

recolhimento para fins de baixa dos materiais listados abaixo. Informo que todos foram colocados à disposição da Universidade Federal de Santa Catarina por 30 dias conforme solicitado pelo Departamento de Gestão Patrimonial e como não foi mostrado interesse disponibilizo-os.

 **Caso necessite de mais linhas use outro documento**.

Florianópolis,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e matrícula do solicitante)

de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Agente patrimonial responsável)

de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Servidor DGP)

1 - De acordo com o decreto 99.658 de 30 de outubro de 1990, materiais públicos podem ser classificados como *Ocioso*, *Recuperável*, *Antieconômico* ou *Irrecuperável*. Para

maiores informações vide <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d99658.htm>

2 - Refere-se ao local que o bem se encontra autalmente. Exemplo: Sala 12 - bloco B - 2º andar - DGP.



|  |  |
| --- | --- |
| **IMÓVEL:**  |  |
| **SETOR:**  |  |
| **LOCAL:**  |  |
| **FONE/EMAIL:**  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAQUETA** | **CÓD. DE BARRAS** | **MATERIAL** | **ESTADO DE** **CONSERVAÇÃO¹**  | **LOCAL ESPECÍFICO²**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |