



GESTÃO DO PALÁCIO RIO MADEIRA - GGPRM
Autorização de entrada e saída de materiais



DATA: __/__/__

SOLICITAÇÃO ORDEM DE SERVIÇO

ORGÃO REQUERENTE: SETOR:

SERVIDOR RESPONSÁVEL: MAT:

EQUIPAMENTOS / TOMBAMENTO OU N° DE SÉRIE (Ex: mesa, cadeira, microcomputador...):

MOTIVO DA RETIRADA / ENTRADA DO MATERIAL:

CHEFE IMEDIATO
Carimbo e Assinatura

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA

CPF: _____-____

OBS: A entrada e saída de material durante o expediente só é permitido 6 volumes médios com análise e autorização da SUGESPE.
O Procedimento para saída/entrada de materiais somente com o preenchimento desta OS com carimbo e assinatura do chefe imediato.



GESTÃO DO PALÁCIO RIO MADEIRA - GGPRM
Autorização de entrada e saída de materiais



DATA: __/__/__

SOLICITAÇÃO ORDEM DE SERVIÇO

ORGÃO REQUERENTE: SETOR:

SERVIDOR RESPONSÁVEL: MAT:

EQUIPAMENTOS / TOMBAMENTO OU N° DE SÉRIE (Ex: mesa, cadeira, microcomputador...):

MOTIVO DA RETIRADA / ENTRADA DO MATERIAL:

CHEFE IMEDIATO
Carimbo e Assinatura

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA

CPF: _____-____

OBS: A entrada e saída de material durante o expediente só é permitido 6 volumes médios com análise e autorização da SUGESPE.
O Procedimento para saída/entrada de materiais somente com o preenchimento desta OS com carimbo e assinatura do chefe imediato.