FIOCRUZ

COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA DOS CAMPI / COGIC

Autorização de saída de equipamento e/ou material

O formulário deve ser preenchido em três vias: uma para permanecer na área de origem do equipamento/material, outra para ser entregue na portaria do pavilhão e outra, na portaria de saída do *campus.*

AUTORIZO A RETIRA DO (S) SEGUINTE (S) EQUIPAMENTO (S) E/OU MATERIAL (S)

(No caso de itens da FIOCRUZ, devem ser preenchidos a descrição e o número do patrimônio de cada um deles, bem como ser informado imediatamente ao setor de patrimônio da unidade. O Autorizado assume inteira responsabilidade pelo bem, comprometendo-se a zelar pelo patrimônio e a pagar o valor correspondente em caso de dano ou perda por uso inadequado, negligência ou extravio).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Local de retirada

Unidade

Unidade .....

Pavilhão ..... **sala** .....

Campus

Local de destino .....

Retirado por:

....

Nome / Identificação Assinatura

Autorizada a retirada em: ..... / ..... /.....

.....

Diretor/Coordenador ou Chefe do Departamento, Serviço ou Laboratório

Assinatura e carimbo

Visto de saída da Unidade	**Visto de saída do *Campus***
.....	.....
Porteiro / Recepcionista	Vigilante

Gestão de Vigilância e Segurança Patrimonial - Telefones: 2209-9109 / 9101/ 9138 / 9105